

監査公表第 6 号

平成 30 年（2018 年）10 月 16 日

札幌市監査委員	藤	江	正	祥
同	窪	田	もとむ	
同	武	市	憲	一
同	本	郷	俊	史

措置通知事項の公表について

札幌市長から「包括外部監査の結果報告等に基づく措置の通知について（平成 30 年 10 月 5 日付け札総第 1639 号）」が提出されましたので、地方自治法第 252 条の 38 第 6 項の規定により、当該通知（写し）を別添のとおり、公表いたします。

札総第1639号

平成30年(2018年)10月5日

札幌市監査委員 藤江正祥様
窪田もとむ様
武市憲一様
本郷俊史様

札幌市長 秋元克広

包括外部監査の結果報告等に基づく措置の通知について

平成30年3月28日に報告を受けた平成29年度の包括外部監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の38第6項の規定により、別紙のとおり通知いたします。

また、当該結果報告に添えて提出された意見に基づき、又は当該意見を参考として講じた措置のほか、平成28年度以前の包括外部監査の指摘事項及び結果報告に添えて提出された意見のうち措置を講じたものについても、併せて通知いたします。

包括外部監査の指摘事項等の概要及びそれに対する措置の概要

監査結果報告年度 平成29年度

監査テーマ 教育委員会及び市立学校における財務事務の執行について

(1) 指摘

	指摘を受けた事項	指摘に対する措置 (検討結果及び対応)
1	<p>【報告書124ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） 現金同等物に関しては、郵券、外勤用 IC カード（SAPICA、Kitaca）、営業車チケットの受払簿の作成・記載上の不備が認められた（外勤用 IC カードにつき4校、郵券につき3校、営業車チケットにつき2校）。</p>	<p>本市においては、金券の取り扱いにあたっては、「札幌市営業車、地下鉄等の使用に関する事務取扱要領」等の事務処理要綱や要領に基づいた取扱いを行うこととしており、市教委においては、郵券、営業車チケットの受払簿について、学校事務の手引きにより、外勤用 IC カード（SAPICA、Kitaca）について、「札幌市立学校における地下鉄等の使用に関する事務取扱要領」により、取扱いや受払簿の記載方法等を示しています。</p> <p>指摘のあった各学校においては、各金券の受払簿に関し、事務処理上の認識不足や確認不足等により適切な作成及び記載方法に沿った整理がなされていないものであります。</p> <p><u>指摘のあった各学校では、記載不備箇所の訂正を行いました。また、複数によるチェックや定期的な点検の実施などにより、再発防止に努めています。市教委としても、郵券、外勤用 IC カード等の受払簿の適切な記載方法等について、今後とも全ての学校に周知してまいります。</u></p>
2	<p>【報告書124ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） 備品の管理事務に関し、完全に良好であると評価できる往査校はなかった。開校間もない学校、校舎新築に伴う備品整理が実施されて間もない学校においても、なお管理上の不備が認められた。 往査各校においては、備品整理票（会計規則様式75）は貼付されているが、以下のような備品が、往査校内の各所において少なくない点数において認められた。 (a) 備品出納簿に記載のない備品 (b) 備品出納簿に記載はあるものの備品整理票その他の方法によって整理されていない備品（備品整理票の不貼付又はこれに代わるマジック等による表示がない備品） (c) 備品整理票は貼付されているものの判読困難と</p>	<p>学校における備品管理事務については、札幌市会計規則に準じて作成した「学校事務の手引」内において、物品管理要領や、物品関係帳簿類の記入要領等が定められています。</p> <p>しかし、関係規程等の理解不足、学校内の備品管理及びチェック体制が不十分であったこと等により、指摘にあった事例が散見されたものと考えられます。</p> <p>学校内の備品管理において、現物と帳簿類との照らし合わせ、いわゆる棚卸しについての規定は定められていませんが、現物と帳簿の整合性を維持し、適切に備品管理を行う上では、定期的な棚卸し作業は必須と考えます。</p> <p><u>今後については、今年度内を目途に、学校での棚卸しの具体的な作業方法や実施時期等を検討のうえ、全校に通知することにより、改善を図ってまいります。</u></p>

	なっている備品	
3	<p>【報告書125ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>理科実験用薬品の管理事務について、往査校においては相当数の学校において、以下のとおりの不備事象が認められた。</p> <p>(a) 理科実験用薬品受払簿に記載の残量と実残量の不一致</p> <p>(b) 毒劇物の保管上の不備</p>	<p>理科実験用薬品の取扱いについては、「理科実験用及び学校管理用薬品並びに危険物等の管理について（通知）」（平成18年1月24付）以降の複数回、全校に対し文書で通知、指導を行ってきました。</p> <p>指摘を受けた原因については、各校の関係規程の理解不足と、実際に薬品を使用・管理している担当教諭にまで、薬品管理の必要性、重要性が十分に浸透していなかったことによるものと考えられます。</p> <p>指摘を受けた学校では、直ちに是正を行いました。全校に対しては、教育委員会から、通知や学教連絡会、教育方針説明会などにおいて、<u>理科実験用薬品等の適正管理の徹底について周知、指導を行いました。</u></p> <p>さらに、関係課による対策会議を行い、<u>管理職向けの研修会等での繰り返し周知することや、薬品の管理担当者向けに、札幌市理科研究部会への協力依頼や薬品管理のフローチャート作成・配布に取り組んでいくこととしました。</u></p> <p>その他、<u>今年度及び昨年度の監査対象校のうち、適正に薬品管理が行われている学校から、薬品庫の写真や管理状況の情報を集め、これらを優良事例としてイントラネットの電子キャビネットに投稿し、全校へ通知、紹介を行いました。</u></p> <p>今後についても、<u>上記の取組みなどを実践していきながら、適正に薬品管理を行うことの意義や重要性について、管理職や関係職員に意識づけを徹底し、薬品保管・管理事務の全市的な改善を図っていくこととしたいと考えております。</u></p>
4	<p>【報告書126ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>種々の理由から長期間にわたり使用されない、又は事実上使用不能であるにもかかわらず、不用手続をとることなく、備品出納簿等の記録に残存し続ける備品が相当数認められた。学校往査の結果を踏まえると、次のような分類が可能である。</p> <p>(a) 使用可能であるが、使用の必要性が低下した結果、使用していない（又は使用頻度が著しく低い）備品</p> <p>(b) 修繕すれば使用可能となるものの、修繕用部品の調達が困難又は事実上不可能なために使用していない備品</p>	<p>学校における備品管理事務については、札幌市会計規則に準じて作成した「学校事務の手引」内において、物品管理要領や、物品関係帳簿類の記入要領等が定められています。</p> <p>不用物品については、返納手続きの規定はあるものの、現物と帳簿類との照らし合わせ、いわゆる棚卸しについての規定は定められておらず、日常的に備品の使用確認や点検を行っていなかったことが指摘の原因と考えられます。</p> <p>今後については、<u>今年度内を目途に、学校での棚卸しの具体的な作業方法や実施時期等を検討のうえ、全校に通知することにより、改善を図ってまいります。</u></p>

	<p>(c) 修繕すれば使用可能となるものの、修繕費用が高額にのぼるために予算配当がなく放置し続けている備品</p> <p>(d) 不用手続を経由しているにもかかわらず、廃棄されずに実在する備品</p> <p>(e) 不用手続を経由せずに廃棄されたために、備品出納簿上は記録され続けている備品</p>	
5	<p>【報告書128ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>検索システムの運用を含め、学校図書の管理上の不備は、少なからず認められた事象である。</p> <p>検索システムに登載されている図書現物の書架における検索ができない(1校) (a)、検索システム上の請求記号(NDC分類記号)と図書現物に貼付されているラベルの請求記号が一致していない(1校) (b)、学級貸出図書につきいずれの学級に対し貸出しされているのかの管理がなされていない(1校) (c)、同様に、和英辞典45冊が貸出中とされているものの貸出先が不明(1校) (d)、図書室の開放性から貸出手続を経由せずに図書を帯出する児童がいる(1校) (e)、寄贈図書については数年間にわたり図書登録をしていない(1校) (f)という事象が、学校往査により発見されている。</p>	<p>学校図書館については、図書の登録・検索システムである「探調ツール」を用いて、各学校で管理、運用を行っています。</p> <p>(a)については、独自の図表を使用し、図書室の使い方、分類、図書配置を児童に授業で教えており、これにより児童自らが目当ての図書を見つける運用を行っていますが、<u>今後、検索システムの情報でも現物の検索ができるよう、取組みを進めていきます。</u></p> <p>(b)については、システムの移行作業で生じたものと考えられ、<u>指摘後順次探し出し、修正済みとなっています。今後についても、同様な事例を起こさないよう注意して管理を行うこととしています。</u></p> <p>(c)については、<u>指摘後、図書室以外の教室で保管している図書の保管場所について、帳簿で管理することとしています。</u></p> <p>(d)については、辞書など授業で図書をまとめて貸し、図書の乗ったカートが適切に保管・管理されていない実態が指摘の原因であることから、<u>カートの所在を把握できるよう、貸し出した場合は、帳簿を整備し、確実に記録するよう改善を行いました。</u></p> <p>(e)については、<u>児童に対し、図書貸出のルールを徹底を図りました。また、開放図書司書やボランティアの協力を得ながら、蔵書点検の折に行方不明の図書を洗い出してもらい、各担任に連絡して児童に呼びかけて返却を促すなど、改善を図りました。</u></p> <p>(f)については、<u>受付を確実に行って図書担当者へ引き渡し、同担当者は速やかに登録を行うこととするよう改善を図りました。さらに、探調ツールでの適切な蔵書管理と定期的な蔵書整理を行うことで、図書の管理を徹底していくこととしています。</u></p>
6	<p>【報告書128ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校往査においては、図書廃棄処理上の不備が認められた。</p>	<p>学校図書館の図書廃棄については、各学校で、適宜廃棄するかどうかの判断を行い、その都度廃棄処理を行っています。</p> <p>(a)については、除籍処理はしていたものの現物の廃棄は行っていなかったものですが、平成29年度末までに<u>すべて廃棄処理を行いました。</u></p>

	<p>除籍本が廃棄されず家庭科準備室に保管されていた(1校)(a)、複数回の返還督促にもかかわらず返還されない図書について不明本として処理し、その冊数(累積)が往査時現在で800冊超(1校)</p> <p>(b)、汚損図書、古本を司書室に保管しているが除籍手続をしていない(1校)(c)という事象を認めた。</p>	<p>今後については、除籍を行った後直ちに廃棄処理を行うことを徹底するよう、関係職員に周知しました。</p> <p>(b)については、不明本の扱いを定めておらず、長い間現物がなくても除籍としないまま学校蔵書としていたものであるが、現物数との乖離があることから、蔵書管理上適切とは言えないと考えます。指摘後、不明本の扱いについて、一定年度を越えるものは除籍処理を行うことに改めており、累積していた800冊超の不明本についても、平成30年度中に除籍処理を完了させる予定としています。</p> <p>(c)については、除籍予定とのことで別室に保管していた図書について、除籍、廃棄処理を行っていなかったものです。指摘後、<u>廃棄処理を進めており、今年度内にすべて廃棄処理を完了する予定</u>としています。今後については、除籍、廃棄処理を速やかに行うことを関係職員に周知徹底しました。</p>
7	<p>【報告書134ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題(市立学校)</p> <p>会計区分に関する不備事象又は疑義事象が認められた。</p> <p>(a) 会計区分が異なる場合にそれぞれ預金口座を造成する必要があるところ、複数の会計区分に属する費用が単一の預金口座において入出金されている事例が認められた(2校)。</p> <p>(b) 学校徴収金取扱要領3条1項の会計区分・会計項目に沿わない区分・項目による運用がなされている事例が認められた(2校)。</p>	<p>札幌市立学校徴収金取扱要領第3条においては、「(1)法令に基づく徴収金」・「(2)学校教育活動に係る徴収金」・「(3)関係団体に係る主な徴収金」の3つに大きく分類し、(1)については「給食費」と「保健費」、(2)については「行事費(積立金)」・「生徒会費」・「教材実習費」・「学校諸費」、(3)については「PTA会費」・「部活動費」・「同窓会費」を設けるとともに、同要領第21条においては、預金通帳を会計区分ごとに作成するものとしています。</p> <p>しかし、指摘を受けた学校では、過去に造成された預金通帳に合せた運用を継続するため、異なる会計区分に属するものについて同一の預金口座で管理、または、要領に沿わない会計区分・項目による運用を行っていました。</p> <p>指摘を受けた学校では、平成30年度から、<u>要領に沿った会計区分及び預金通帳を作成し運用しているところであり、また、一部の学校において同要領第3条第2項により会計区分を減じているが、再度、その必要性を検証し、一部見直しを行ったところ</u>です。</p>
8	<p>【報告書135ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題(市立学校)</p> <p>学校往査の結果、公費・私費の区分に関する考え方が必ずしも厳密に浸透しておらず、私費の範囲が緩和されていると判断される事例が認められた。以下のとおりである。</p>	<p>市教委では、「札幌市立学校における公費・私費の区分に関する指針」及び「札幌市立学校における公費・私費の区分の考え方」を各学校に示し、公費としての学校配分予算の執行や私費としての学校徴収金事務において適切な負担区分のもとでの運用を実施するよう、各校に周知しています。</p> <p>指摘の内容については、それぞれ公費により</p>

	<p>(a) 旅行に際しての引率教員に係る旅費等が、学校徴収金から支出されている事例が認められた。生徒に対する利益の直接還元性は認め難く、また児童生徒の自主的・自発的参加による活動経費とも認め難い。公費とすべき経費と解される（ゼミ旅行の引率教員の旅費について1校）。</p> <p>(b) 保健費（スポーツ振興センター共済掛金）の平成27年度繰越金から「冷えピタシート」「ペットシート」等の消耗品を購入していた事例があった。これらは公費購入すべき費用に係るものと解される（1校）。</p>	<p>負担することが適当と判断できるものであり、教職員の「札幌市立学校における公費・私費の区分の考え方」に対する理解不足が原因でした。<u>現在は、購入・支払の書類作成の流れの中に学校事務職員も経由することで、再発防止に努めているところです。</u></p>
9	<p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校徴収金取扱要領は、校長に対し会計区分ごとの予算書の作成（13条）、決定した徴収金の内容・納入方法の保護者に対する通知（12条）をそれぞれ義務付けている。しかしながら、必ずしもこれらが完全に履行されているとは認められなかった学校があった（保健費・行事費・教材実習費・学校諸費の各予算書の作成について1校）。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第13条においては、「校長は、会計区分ごとに予算書を作成しなければならない。」と定めているところ、指摘を受けた学校では、保健費、行事費、教材実習費、学校諸費について、学校全体で札幌市立学校徴収金事務取扱要領の内容をしっかりと把握・理解していなかったため予算書を作成していなかったものです。</p> <p><u>平成30年度の徴収金事務においては、どの費目についても予算書を適切に作成し、その内容と納入方法について保護者に通知したところ</u>です。</p>
10	<p>【報告書136ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校徴収金を現金徴収した場合、その領収書には学校長の領収印を押捺すべきことが学校徴収金事務の手引きに定められているところ（4-2）、校長や校務助手の私印が押捺されているという事例が認められた（4校）。また、領収書の様式が学校徴収金事務の手引きに沿っていないために徴収金の内訳等が不明なものや、控えに不備が認められるものがあった（1校）。</p>	<p>学校徴収金事務の手引きにおいて、現金による徴収時には学校長の領収印を押捺した領収書を発行することと定めているものの、「学校長の領収印」について、職印とすべきか私印とすべきかの明確な記載がなく、学校において私印を押捺した領収書を発行する運用が行われている場合が生じています。</p> <p>「札幌市教育委員会公印規則」第2条においては、「公印は、教育長名その他の職名又は委員会名等をもって発する公文書に用いる印章とする。」と定めており、この趣旨を鑑みた場合、学校徴収金事務における領収書の学校長印は公印とすべきものです。</p> <p><u>このため、学校徴収金事務により発行する領収書への公印の押捺について、全ての学校に周知を図ります。なお、指摘の学校では、今後の学校徴収金事務において、領収書の発行時には公印を使用することを確認しています。</u></p> <p>また、領収書の様式については、学校徴収金事務の手引きにより定めているが、指摘を受けた学校においては、校内における認識の誤りによりそれを使用していませんでした。<u>平成30年度から学校徴収金事務の手引きに沿った領収書の使用に変更しています。</u></p>

11	<p>【報告書136ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>徴収すべきでない事由があるのに学校徴収金を徴収した事例が認められた（就学援助対象児童の給食費8か月分について1校、給食停止中の生徒に関する給食費6か月分について1校）。</p>	<p>学校給食費に関しては、「学校給食経理事務処理の手引き」を作成しており、同手引きにおいては、事故を未然に防止するよう、経理事務を分担し、十分なけん制をとり得る体制を確立することとしています。</p> <p>本件は、指摘を受けた学校において、そのような体制が十分に確立できておらず、複数の職員によるチェックが不十分であったことに起因するものと考えられます。<u>今後は、複数の職員によるチェック体制をとるとともに、同手引きに基づき、適正な事務処理に努めてまいります。</u></p> <p><u>なお、指摘を受けた事例に関して、徴収すべきでない徴収金については還付手続きが終了しております。</u></p>
12	<p>【報告書137ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>教職員が学校徴収金を立替払いしている事例も認められた（1校）。納入期限までに学校徴収金の納入がないときは、本来、学校徴収金取扱要領の定めるところに従って督促をなし、納入を求めるべきである。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第19条第5項においては、「立替払は、これを禁止する。」と定められています。指摘の事例では、納入期限までに保護者からの支払いがなされず、やむを得ず学校職員が立替払いを行ったものであるが、不適切な対応でした。<u>今回立替払いを行った保健費については、その後、保護者から支払いを受けています。</u></p> <p><u>平成30年度からは、学校徴収金取扱要領や学校事務の手引き等に定める督促を適切に実施するとともに、早期の納入に向けて保護者との積極的な折衝を行うなどの対策を実施します。</u></p>
13	<p>【報告書137ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>未収・滞納に係る学校徴収金の弁済充当の方法が記録上不明確な事例が認められた。</p> <p>徴収した金員について、弁済期が早期に到来している徴収金に充当せず、このため年度を跨いで未収・延滞が残置されている（1校）。学校徴収金について指定充当をなしうる債務であると解したとしても、保護者側又は学校側のいずれかがかかる充当指定をしたのか、記録上確認できず、会計処理上適切とは言えない。</p>	<p>民法第488条及び489条において、債務者からの一部弁済時の充当について定められているところであり、指摘の事例においては、上記の定めをもとに保護者との協議を経た上で、一部弁済金を先に弁済期のある債務充当せず、後に弁済期のある債務に充当したものです。しかしながら、この処理に際しての指定月の協議に関する記録が作成されていなかったものです。</p> <p>指摘を受けた学校においては、<u>今後同様の事例が生じた場合、適切に協議内容を記録するとともに、市教委としても、各校に民法の規定及び事務処理時の記録整備を確実にを行うよう周知します。</u></p>
14	<p>【報告書138ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校徴収金の全部又は一部について現金で徴収したもののについては、校長がやむを得ないと認める場合を除き、該当する会計区分の預金口座に収入の日に入金しなければならないところ（学校徴収金取扱</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱第15条第2項においては、「収入金は、校長がやむを得ないと認める場合を除き、収入の日金融機関に預け入れなければならない。」と定められているが、指摘のあった学校では、業務の繁忙や収入事務の運用上の都合により、相当期間、学校内で現金を保管していました。</p> <p>現金取扱による事故発生等の危険性もあり、</p>

	<p>要領 15 条 2 項)、必ずしも「やむを得ない」とは解されない場合についてまで、相当期間にわたり預金口座への預け入れを行わず現金保管を継続している事例が認められた(行事費(地下鉄代金)について1校、給食費について1校、部活動振興会一般会計に係る会費について1校)。</p>	<p>校内における現金の取り扱いが必要最小限に留めるよう、<u>事務取扱要領等を踏まえた適切な事務処理を進めることについてあらためて校内で確認し、徹底を図っているところ</u>です。また、指摘を受けた一部の学校においては、<u>複数の担当を充て、収入の日に預け入れる体制を確立するとともに、校内で現金を扱わずに「保護者による指定口座への振込」による徴収を、今後進めていく方針</u>です。</p> <p>なお、意見にもあるとおり、学校によっては金融機関が遠距離にある場合や、業務の繁忙等の理由から収入当日に入金できず、一定期間、現金保管せざるを得ないケースは各校で生じ得る問題です。</p> <p>そのため、<u>市教委としては、やむを得ず現金保管が発生することを前提とし、現金の取り扱いに係る事務の処理方法等について検討を進めてまいります。</u></p>
15	<p>【報告書139ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題(市立学校)</p> <p>学校徴収金を原資とする契約にあっては、見積合せが原則であり、特定随意契約は例外として位置づけられており、特定随意契約による方法が可能であるのは前記3つの場合に限られる。しかしながら、購入等伺書上、特定随意契約を選択した理由が記載されていないため、理由不明の事象が多数認められる(教材実習費・行事費について1校、行事費について1校、教材実習費について1校、生徒会費について1校、学校諸費について1校、)。契約過程の適正化、透明化のために理由を記載し、内外の検証に耐えうるようにすべきである。</p>	<p>学校徴収金事務取扱第18条第3項においては、物品等購入事務に際して三者以上の業者からの見積書の徴収等を定め、同条第4項においては、前項の例外として特定者から見積書を徴収できる条件を定めています。また、具体的な事務処理方法については、学校徴収金事務の手引きに記載しているところですが、10万円以上の物品購入契約等で特定者から見積を徴収する場合の購入等伺書への理由の明記について、手引き中に明確な説明がされておらず、書類上整理がなされない場合があります。</p> <p>指摘を受けた学校においては、<u>物品購入に係る運用ルールを校内で再確認し、再発防止に努めたところ</u>です。また、市教委としても、<u>公費の取り扱いに準じ、10万円以上の物品購入契約等に際して特定者から見積を徴収する場合の理由を伺書に明記するよう、研修会等を通じて各校に周知したところであり、今後も継続して周知してまいります。</u>さらに、<u>理由記載の必要性に関し、手引きに明示するなどの改訂について検討してまいります。</u></p>
16	<p>【報告書140ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題(市立学校)</p> <p>性質上、三者以上の見積合せを実施すべきであるのに特定随意契約としていると解される事例が認められた(教材実習費・行事費について1校、貸切バス運行等について2校、生徒会費について1校)。</p>	<p>学校徴収金事務取扱第18条第3項においては、物品等購入事務に際して三者以上の業者からの見積書の徴収等を定め、同条第4項においては、前項の例外として特定者から見積書を徴収できる条件を定めているところ、指摘の事例では、事務処理上の認識不足により、三者以上の見積合せを実施すべきところ、特定者からのみ見積を徴収し、契約に至っていました。</p> <p>指摘を受けた学校においては、<u>公費の取り扱い</u></p>

		<p><u>いに準じ、札幌市立学校徴収金事務取扱要領に沿った適切な運用を行うよう改めて関係職員の認識及び確認体制の強化を図ったところです。市教委としても、各校での適切な事務処理について、各校への通知や研修により改めて周知してまいります。</u></p>
17	<p>【報告書140ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>購入等手続の原則的形態である三者以上の見積合せを実施しているものの、その手続において不備等が認められる事例がある。</p> <p>見積合せに参加した業者の見積書の作成年月日が1年以上も過去のものであるもののそのまま受付した事例、参加三者のうち二者が最低同一価格であったが、購入伺書上このうちのいずれを選択した理由が不明の事例（1校）、教材費に関し、10万円以上の物品購入（技術、美術）につき、三者の見積合せを実施しているところ、各社の見積書には日付記入がなく、適正に見積合せが行われたのか、事後的に検証すると疑義が残る内容となっている事例（特に4件中4件について同一業者が最低価格を提示し、受注に至っているため）、生徒会費に関し、生徒会誌の印刷について三者見積合せを行った結果、二者が同額の最低額だったが、この二者のうちどのような方法により一者を決定したのか、記録上不明な事例（1校）である。</p> <p>なお、三者参加の見積合せにおいて、最低価格を提示しなかった業者であるにもかかわらず、契約に至っている事例もある（1校）。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱第18条第3項において、「三者以上の業者から見積もりを徴し、契約締結について校長の決裁を受けた上で、最低価格を提示した業者と契約しなければならない。ただし、調達の性質又は目的が価格以外の条件を必要とするものであり、かつ、当該条件を業者に通知している場合には、最も有利な条件を示した者を契約の相手方とすることができる。」と定められており、同要領第18条第4項においては、特定者からの見積書を徴取出来る場合の条件が示されています。また、学校徴収金事務の手引きにおいて、契約相手の決定にあたっては、「物品等購入伺」に選定理由を記載することと説明があるが、価格以外を判断材料として決定した場合の理由記載の必要性については、明記されていません。</p> <p>指摘の事例は、業者からの見積書の内容について、見積書の日付記載に不備があるものの、見積自体は有効と学校長が判断し受理したものや、発注業者の決定にあたっての選定理由を適切に記録していなかったものです。</p> <p><u>今後は、公費の取り扱いに準じ、見積書の日付不備の場合の取扱いや契約業者の選定理由の伺書等への明記について、各校への通知や研修会等を通じて各校に周知してまいります。</u></p>
18	<p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>購入伺書上の不備は、枚挙のいとまがない。</p> <p>伺書について見積書等の証憑の添付がない事例（2校）、伺書に業者名・見積金額の記載がない事例（3校）、見積書等の日付の記載がない事例（1校）、10万円以上の物品購入であるが見積書の実在性が確認できない事例（1校）がそれぞれ認められた。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第18条において見積書の徴取や決裁時の記載事項（見積業者名等）が定められており、学校徴収金事務の手引きにおいては書類様式や記載事項等が明記されています。また、同要領第23条においては、関係帳票に係る適切な整理保管を定めるところです。</p> <p>指摘の各事例については、学校徴収金事務における契約手続きの認識不足及び確認不足等に起因するものです。</p> <p><u>指摘の内容について、各学校において必要な改善を行い、再発防止のために物品等購入時の書類整備の必要性を校内で確認したところです。市教委としては、各校における適切な事務処理について、各校への通知や研修等の機会を通じ周知してまいります。</u></p>

19	<p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校往査において顕著に認められたのは、業者に対する支払遅延である。その原因は、支払原資である徴収金の未収にある。遅延期間は様々であるが、支払期限から数か月後の支払は稀な事例ではない。年度当初の4月請求に対し支払が年度末の3月という事例さえ認められた（用紙費（学校諸費）について4か月ないし7か月後の支払（1校）、給食費について牛乳業者に対し3か月後の支払、教材費について半年以上経過後もなお未払状態（1校）、学校諸費（用紙費）について半年近く後の支払（1校）、教材実習費について約4か月後の支払（1校）、学校諸費について約5か月後の支払（1校））。</p> <p>これら支払遅滞が、業者に対し犠牲を強いているのは明らかであるが、業者がその犠牲の見返りに特定随意契約による一者受注という恩恵を受けるといふ、不透明な相互依存関係、互惠関係が伏在するとすれば、財務執行上問題となる。学校長は、かかる疑念を持たれないよう、支払遅滞を可及的に減少させ、正常な取引関係を維持すべきである。</p>	<p>学校徴収金事務の手引きでは、業者から請求書の提出があった場合、速やかに支払うことが明記されています。しかしながら、各事例につきましては保護者からの納入遅延等により業者への支払いの遅延が生じていたものです。</p> <p><u>指摘を受けた学校では、保護者から期限までに納入されるよう、徴収方法を工夫するとともに、未納が生じた場合の督促や納付折衝をより早期にかつきめ細かく行うよう、各校で対策を講じることとしました。</u></p>
20	<p>【報告書141ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>支出事務手続上、支払伺書に記載し、又は添付すべき書類に不備がある事象等が多数認められた。</p> <p>現金取扱者の署名押印が欠缺している事例（2校）、支払伺書に添付された業者からの見積書、納品書、請求書に日付の記載がない事例（2校）、支払伺書に支払年月日の記載が欠けている事例（1校）、領収書の添付又は費用の積算根拠が明示されていない事例（1校）である。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第19条第4項においては、「支出を済ませた場合は、関係帳票を速やかに整理しなければならない。」と定められており、また、同要領第23条においては、「関係帳票の整理は、会計区分に従って適正に分類管理しなければならない。」と定められています。また、学校徴収金事務の手引きにおいては、各書類への記載事項等が示されているところです。</p> <p>指摘の事例については、事務処理上の認識不足や確認不足等に起因するものです。該当校においては、<u>指摘の内容について必要な改善を実施するとともに、校内において、公費の取り扱いに準じた適切な事務処理を進めるようあらためて関係職員の認識及び確認体制の強化を図ったところです。</u>なお、一部の学校における指摘の事例については、関係団体に係る徴収金の事務運用に関することであり、学校徴収金取扱に係る要領や手引きが適用されるものではありませんが、<u>関係団体に係る徴収金への取扱要領の適用範囲の検討の中で、より適切な事務処理に向けた検討を進めてまいりたいと考えています。</u></p> <p><u>また、市教委としても、各校における適切な事務処理について、各校への通知や研修等の機</u></p>

		<u>会を通じ周知してまいります。</u>
21	<p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>異なる会計区分間の流用支出は、会計区分制度の趣旨からして禁止されることは当然と解されるが、ある会計区分上の支払原資が払底したことにより、他の学校徴収金会計から借用（流用）して支出に及んだという事例が認められた（保健費支払のための事務費からの流用について1校）。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱第22条においては、異なる会計区分間の流用を禁止としているところですが、指摘の事例については、保健費に係る徴収金が一部保護者から納期限までに納入されず、余剰金の生じていた他の会計区分から一時的な流用を行って支払い処理を行ったものです。</p> <p><u>保護者から期限までに納入されるよう、徴収方法を工夫するとともに、未納が生じた場合の督促や納付折衝を適切に行い、指摘にある不適切な事務処理が生じないように改善してまいります。</u></p>
22	<p>【報告書142ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>支出年度に関する誤処理事例が認められた。平成27年度中の請求に係る支払が平成28年度中に行われた場合、平成27年度会計の支出として処理されるべきである（生徒会費の支払について1校）。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第6条において、学校徴収金の会計年度は、「毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終了する。」と定められており、現に受払を行った日の属する年度によることとしています。</p> <p>指摘の事例では、3月31日までに支出を完了する必要がありましたが、保護者から一部の納入が遅れたことにより、翌年度に入ってから支払いを行ったものです。</p> <p><u>今後は、保護者から期限までに納入されるよう、徴収方法を工夫するとともに、未納が生じた場合の督促や納付折衝を適切に行い、指摘にある不適切な事務処理が生じないように改善してまいります。</u></p>
23	<p>【報告書143ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>繰越金の転記ミスが認められた（平成28年度給食費収支計算書についての前年度繰越金の転記ミスにつき1校、平成28年度給食実施計画書の前年度繰越金額についての転記ミスにつき1校）。</p>	<p>学校徴収金事務の手引き及び学校給食経理事務の手引きにおいて、給食費収支計算書等の様式や記載内容について記載されているところですが、指摘の事例については、事務処理上の確認不足に伴う誤りでした。<u>記載誤りの箇所を修正したとともに、再発防止のため、校内でのチェック体制を強化しました。</u></p>
24	<p>【報告書143ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>会計処理上の不備として、期末における仕訳未処理の預金残高が認められた（1校）。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱第17条第1項においては、「収入、支出の金額は、預金通帳、金銭出納簿及び関係帳票と符合しなければならない。」と定められています。指摘の事例については、事務処理上の認識不足や確認不足等に起因するものです。再発防止のため、平成30年度の開始時に要領に沿った運用ルールを校内で確認し、また、日々の出納簿管理等に係るチェック体制を校内で強化しました。</p>
25	<p>【報告書143ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第17条第1項においては、「校長は、収入済みの学校徴収金について、これを還付すべき事情が生じたときは、速やかに保護者に還付しなければならない</p>

	<p>校長は、徴収済の学校徴収金について、転校等によりこれを還付すべき事情が生じた時は速やかに保護者に還付すべきものとされている（学校徴収金取扱要領 17 条 1 項）。その手続は、学校徴収金事務の手引きにおいて定められている。しかしながら、監査した記録上、当該手引きに沿っていない還付や手続上疑義のある処理が認められた（給食費の還付の記録について 1 校(a)、退学・転校等による生徒についての還付について 1 校(b)）。</p>	<p>い。」と定められています。</p> <p>a の事例については、給食費の還付手続きにあたり、旧年度分の還付金があることが 5 月に入ってから判明して還付処理したものについて、給食費消費税申告の手続きに係る処理時期の都合上、システムサポートセンターからの指示により、システム上は 4 月に還付したものとして入力していたものですが、実態とは乖離した不適切な処理であった。<u>今後は、給食費に係る当該年度の出納整理期間終了までに未処理事項が無いか適切に確認を実施するなど、保護者への還付漏れなどの不適切な状況が生じないように再発防止に努めてまいります。</u></p> <p>b の事例については、徴収金（教材費）の一部が未納となっていた生徒が退学・転出する際、PTA 会費等で還付すべき徴収金が生じていたものについて、札幌市立学校徴収金事務取扱要領第 17 条第 2 項において、「前項の規定にかかわらず、未納金がある場合には、還付金と相殺することができる。」と定められていることをもとに、相殺処理を行ったものですが、処理の流れや、保護者への説明実施の有無が書類上不明確であった事例です。<u>かかる処理にあたっては、客観的に処理の妥当性が確認出来るよう必要な記載を整備し、透明性のある適切な事務処理に努めてまいります。</u></p>
26	<p>【報告書 1 4 3 ページ】 第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校徴収金事務の手引きに定める手続上の不備が多々認められた。還付に際しての日付の記載のない領収書、領収印を欠く領収書がある事例（2 校(a)）、就学援助の取消しに伴い、本市に返納する際に保護者の同意書面が確認されない事例（1 校(b)）である。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱第 17 条第 1 項においては、「校長は、収入済みの学校徴収金について、これを還付すべき事情が生じたときは、速やかに保護者に還付しなければならない。」と定められており、また、学校徴収金事務の手引きにおいて、還付処理に係る書類様式や具体的な事務処理方法が定められているところでは、a の事例は、還付処理時に領収書（写）への日付等の必要事項の記載や押印を失念していたものであり、事務処理上の認識不足や確認不足等に起因する誤りです。<u>本事例の該当校では、還付処理時の適切な書類整備を徹底したところであり、今後、管理職による定期的な確認を実施するなど、再発防止に努めています。</u></p> <p><u>次に、b の就学援助における給食費の受領及び経費への充当に関しては、就学援助申請時に保護者より学校長へ委任することについて承諾を得ています。</u></p> <p><u>平成 31 年度からは、上記に加えて過支給となった給食費の返納についても、就学援助申請時に保護者より学校長への委任について承諾が得</u></p>

		<u>られるよう、申請書面を変更するための検討を進めています。</u>
27	<p>【報告書144ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>PTA 特別会計からの寄附がなされたものの、受理手続がなされず、学校備品への登録手続もなされていない事例が認められた（1校）。</p>	<p>寄附受理に関しては、「寄附受理に関する事務取扱要領」のとおり、寄附受理手続を行うべきと定められています。しかし、本寄附が行われた平成28年度は、学校の寄附担当者及びPTA特別会計担当者が代わったばかりでもあったこともあり、手続きが漏れてしまったものです。</p> <p><u>本指摘を受け、平成30年2月22日に本寄附に関し、寄附受理手続を完了しました。</u></p> <p><u>また、全校に寄附受理手続の徹底に関する通知を発出します。</u></p> <p>なお、本寄附物品のシューズトレイは、1個当たり292円であり、会計規則第117条及び「財務経理ハンドブック」のとおり、消耗品として扱われるため、備品登録が必要な物品ではありません。</p>
28	<p>【報告書144ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>教育活動備品が、生徒会会計からの頻回かつ多額の寄附によって取得されている事例が認められた。本来、公費をもって取得すべき備品も含まれるものと解されるうえ、生徒会自体の自由かつ自主的判断により出捐したかについては疑義が残る（1校）。</p>	<p>寄附者に関しては、公職選挙法に基づくものを除き、制限を設けていません。</p> <p>本校生徒会は、生徒が自主運営しており、生徒会において、生徒会費の用途についても生徒達が決めています。</p> <p>公務における学校備品については、各年度、老朽度や必要性等を考慮し、予算の範囲内において、教育委員会事務局または学校において、適宜購入しているところではありますが、本寄附物品は、学校から購入を依頼したのではなく、生徒会において、自ら寄附による物品の購入を決定し、それに基づいて、「寄附申出書」を自主的に学校に提出したものであります。</p> <p>そのため、本寄附についても、「札幌市立学校における公費・私費の区分の考え方」にあるとおり、関係規定に従った適正な手続きを経て、寄附の受領を行っているものであると認識しています。</p> <p><u>学校における寄附受理に関しては、平成30年8月29日付で、「寄附受理手続の遵守」に関する通知を全校(園)宛に発出し、今後も、寄附申出書の提出等関係規定に従った適正な手続きを進めていきます。</u></p> <p><u>また、本学校宛通知内において、学校における寄附においては、学校が寄附を期待しているかのように受け取られないよう留意し、割り当てる寄附を求めることのないよう、その旨も併せて周知しました。</u></p>
29	<p>【報告書144ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学</p>	<p>本事例については、平成28年度の会計において、生徒会活動の振興を目的として、学校関係団体がその規約に基づき、生徒会会計へ部活動</p>

	<p>校)</p> <p>生徒会会計と学校関係団体会計との間において資金貸借が常態化している事例が認められた。財政運営上好ましくなく是正されるべきである (1 校)。</p>	<p>の遠征費に係る支援金として支出を行い、決算時に生徒会会計の残高から学校関係団体に対して返還を行ったものです。<u>平成 29 年度の生徒会規則においては、学校関係団体による支援に依存することの無いよう、遠征費に関する規約を整備しており、平成 30 年度予算に関して、適切な予算立案及び予算執行に努めてまいります。</u></p>
30	<p>【報告書 1 4 4 ページ】</p> <p>第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題 (市立学校)</p> <p>学校関係団体から支援を受ける場合は、それが自発的提案であることを対外的に説明できるよう書面等を徴取すべきである (1 校)。</p>	<p>本指摘については、学校関係団体から、当該団体会則「第二章第 4 条 (1) 教育施設および文化体育などの教育活動に必要な助成」の規定に基づき教育施設に関して助成を受けており、毎年、グラウンド整備費を同程度の金額で支援を受け、決算報告書で団体会員に報告するという扱いを行ってきました。</p> <p><u>本指摘を受け、今後については、学校関係団体から、グラウンド整備費等の施設設備の支援を受ける場合は、必ず書面等を徴取するよう取扱いを改め、校内の関係職員に周知徹底しました。</u></p>
31	<p>【報告書 1 4 5 ページ】</p> <p>第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題 (市立学校)</p> <p>学校往査の結果、校長による検査が必ずしも適切に実施されていない事例が認められた。年 1 回の会計検査しか実施していない (1 校)、給食費を含む全学校徴収金会計について校長による検査記録が存在せず会計検査の不実施を窺わせる (1 校)、給食費に関する校長による検査記録が存在せず会計検査の不実施を窺わせる (1 校) という事例である。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第 25 条においては、10 月と 3 月に学校長が自校の会計検査を実施することが定められていますが、指摘の各事例では、要領に沿った会計検査を実施していませんでした。札幌市立学校徴収金事務取扱要領に定められる内容への理解が浅かったものであり、<u>平成 30 年度から、要領や手引きに定められていることを遵守します。</u></p>
32	<p>【報告書 1 4 5 ページ】</p> <p>第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題 (市立学校)</p> <p>決算・監査に関する不備は、保護者に対する報告に関する不備を含め、これもまた数多く認められた事象のひとつである。</p> <p>保健費 (スポーツ振興センター共済掛金)、行事費、教材実習費及び給食費の 4 会計区分につき、決算書を作成していない事例 (1 校)、PTA 一般会計以外の会計区分毎 (保健費、行事費、教材実習費、学校諸費) の決算書がいずれも作成されていない。従って監査も不実施であり、適度な保護者に対する報告も不実施である事例 (1 校)、所定の計算書について校長の検印が欠缺し、監査委員による監査報告も不添付であることから監査自体の不実施が窺われる事例 (給食費について 1 校)、保健費について決算が不実施であり監査委員による監査も不実施で</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱要領第 14 条においては、「校長は、会計年度終了後速やかに会計区分ごとに決算書を作成し、その結果を、監査の結果と併せて保護者に報告しなければならない。(後略)」と定められており、また、同要領第 26 条第 1 項においては、「会計年度の決算書を作成したときは、監査委員の監査を受けなければならない。監査の結果は、決算の報告と併せて保護者に報告しなければならない。」と定められています。</p> <p>指摘の各事例については、各学校において、札幌市立学校徴収金事務取扱要領の定めに係る理解が浅く、不十分な決算・監査報告を行っていたものです。<u>指摘の各学校においては、札幌市立学校徴収金事務取扱要領に沿って、決算・監査報告を行うよう改善しているところです。市教委としては、監査や決算の適切な実施について、各校への通知や研修等により各校にあら</u></p>

	<p>ある事例（1校）、保健費及び生徒会会計について決算書が不作成であり、給食費会計を含め保護者に対する決算報告もなされていない事例（1校）、PTA 一般会計以外の会計区分毎の決算報告がなされていない事例（1校）、生徒会会計につき監査委員による監査報告が行われていない（1校）がある。</p> <p>このほか、決算書を保存していない事例も認められた（給食費会計について1校）。</p>	<p><u>ためて周知してまいります。</u></p>
33	<p>【報告書146ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>監査は実施されたものの、不相当に遅滞した時期に実施された事例がある（平成28年度の給食費会計監査について平成29年7月に至って初めて実施された事例について1校）。監査遅滞についての合理的理由は認められない。なお、この会計については保護者に対する報告も欠けている。</p>	<p>札幌市立学校徴収金事務取扱第14条においては、「校長は、会計年度終了後速やかに会計区分ごとに決算書を作成し、その結果を、監査の結果と併せて保護者に報告しなければならない。（後略）」と定められており、同要領第26条においては、「会計年度の決算書を作成したときは、監査委員の監査を受けなければならない。監査の結果は、決算の報告と併せて保護者に報告しなければならない。」と定められています。本事例については、平成28年度の給食費に係る監査が平成29年7月に実施されていたものであり、保護者への報告も行われていませんでした。</p> <p><u>指摘を受けた学校では、平成29年度の給食費に係る監査を平成30年5月末に実施し、同年6月当初に保護者に報告するなど、改善に向けた対応を行いました。</u></p>
34	<p>【報告書146ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>監査が実施された場合の監査委員の肩書表示に不備がある事象が認められた（生徒会費・学校諸費・教材実習費の監査委員について1校、PTA 会費以外の会計について1校）。</p>	<p>PTA 等の関係団体に係る徴収金については、その性質上、関係団体の役員により監査報告がなされるものです。一方、関係団体に係る徴収金以外は、校長が保護者から選出した監査委員により監査報告がなされるものであり、PTA 等の関係団体役員によるものではありません。この点、誤解を招く恐れがあることから、学校徴収金事務の手引きにおいても明記しているところです。</p> <p>しかし、指摘の2校においては、関係団体に係る徴収金以外に関する監査報告を行う保護者総会と、PTA 会計に係る監査報告を行うPTA 総会を同一日に続けて行ったこと、また、それぞれの監査委員が兼務になっていることにより誤った表示をしたものです。</p> <p><u>平成30年度以降の監査報告時には、肩書表示に誤りが生じないように、十分に注意いたします。</u></p>
35	<p>【報告書147ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>往査した学校について僅かな例外を除き、内部監</p>	<p>本件については、学校事務の手引きに基づき実施する内部監査の重要性の理解不足に起因するものです。</p> <p>今回の指摘を受け、各学校・園に対し、内部監査の意義及び役割を改めて確認するとともに</p>

	<p>査実施計画が未作成であり、従って内部監査が実施されていない。学校運営誌には毎年内部監査実施計画が掲載されているものの、監査自体は不実施という事例もある（1校）。内部監査制度自体の認識がない学校が圧倒的であり、制度の趣旨・目的を周知し、月例の内部監査を励行すべきである。</p>	<p>に、内部監査実施計画の作成並びに実施について適正な事務を行うよう通知し、周知を図りました。</p> <p><u>各学校・園においては、学校事務の手引きに基づき作成した監査実施計画により、内部監査を実施してまいります。</u></p> <p><u>また、教育委員会事務局においても、内部監査の実施に関する定期的な周知を行うとともに、監査方法等の見直しについて検討してまいります。</u></p>
36	<p>【報告書148ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>主要な学校財産である校地・校舎の使用に関し、若干の不備事象が認められた。市立学校職員の自家用車に係る校地使用承認申請簿上の不備が認められる事例（4校）(a)、校舎の目的外使用に係る校舎目的外使用許可申請書上の不備が認められる事例（1校）(b)である。</p>	<p>学校職員の自家用車駐車については、「札幌市立学校職員の自家用車に係る校地使用事務取扱要綱」において取扱いを定めています。</p> <p>aのうち1校については、前年度分の校地使用承認登録簿等を誤認により廃棄してしまったもので、今後、文書廃棄に際しては保存期間を確認し慎重に行うよう関係職員に周知しました。</p> <p>aのうちその他の1校については、同要綱により、申請書の写しに校長の職印を押印したものを申請者に交付するとしており、学校保管の原本に校長の押印は必要ないと判断できることから、申請簿上の不備には当たらないと考えています。</p> <p>aのうちその他の1校については、申請書の確認が不十分であったため、生じたものです。指摘後、速やかに是正をしたところであり、学校全体に対しては、記載事項を改めて職員に周知しています。また、今後はチェック体制を強化して、再発防止に努めてまいります。</p> <p>校舎の目的外使用許可については、「札幌市公有財産規則」、「札幌市教育委員会学校等使用規則」、「学校(園)長が許可できる目的外使用取扱要綱」に基づいて、事務を行っています。</p> <p>指摘を受けた学校については、規則等の理解が不十分であったため、生じたものです。<u>指摘後、誤っていた様式も再度徴取し直したうえで、速やかに是正を行いました。関係規程を改めて関係職員に周知したところであり、今後はチェック体制を強化するなど、再発防止に努めてまいります</u></p>
37	<p>【報告書175ページ】 第4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部）</p> <p>校務用コンピュータシステム設定業務委託契約書によれば、再委託は原則として禁止され、「役務の</p>	<p>当該業務は、複数の学校においてコンピュータ機器の設定作業を行うものですが、性質上、学校は地理的に分散しており、同一人物が同時に複数の学校の作業を行うことは困難であるため、受託者においては、まとまった人数の作業</p>

	<p>性質上特に委託者がやむを得ないと認めた場合」に限り許される。再委託申請の理由は、契約期間が短期であり緊急対応のため社内及び現地対応人員の補充が必要となったとのことであったが、契約期間は仕様書等により契約前に開示されており、そもそも再委託なしに業務を履行できる体制が整って備わっていたのか疑問があり、人員補充は「やむを得ない場合」には該当しないものと思料される。</p> <p>再委託が原則として禁止される趣旨に照らし、再委託要件充足の有無は、適切に判断されるべきである。</p>	<p>員を確保する必要があるものであったと考えています。また、業務開始後に各学校の都合を考慮の上で作業スケジュールを組み立てる必要があるため、受託者が当初想定したスケジュールとはかい離が生じる可能性のある業務であったと考えています。</p> <p>そのため、作業スケジュールの組み立てにあたって早い段階で人員を確保・増強し、限られた期間の中での業務履行を確実なものとするために再委託を行うことはやむを得ないものと考え、再委託を承認したものです。</p> <p>しかしながら、指摘のとおり、再委託を前提とした応札であったともとらえることができるため、<u>今後は、業務履行期間を延長する等、受託者がより作業を進めやすい仕様となるよう検討の上で業務委託を行います。なお、やむを得ない事情で再委託の申請があった場合には、契約書の主旨に則した再委託の可否判断を行うようにいたします。</u></p>
38	<p>【報告書197ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>教育委員会(教職員課)が保管する非常勤講師出勤簿において勤務時間数の誤記があり、過支給が生じていると思われる非常勤講師1名が判明したが(6時間勤務のところ、7時間勤務として給与が支給されていた)、調査の結果、学校保管の出勤簿においては訂正済みであったものの、それが教育委員会(教職員課)に提出されていなかったことが判明した。給与の支給根拠となる出勤簿の取扱いが杜撰であり、チェック体制を厳格にすべきである。</p>	<p>非常勤講師の報酬は、教育委員会(教職員課)が学校から勤務実績の報告を受け、これに基づき支給しています。</p> <p>本件については、勤務実績報告後に報告内容を修正する場合の手順が確立されておらず、支給根拠となる出勤簿の確認が不十分であったことが原因であり、教育委員会(教職員課)に訂正後の出勤簿が提出されないまま、勤務時間数の変更を賃金報酬システムに入力し、報酬を支給していたものです。</p> <p>平成30年1月から勤務実績の報告方法を変更し、「臨時・非常勤職員勤務実績報告票」(出勤簿より集計した勤務時間数等を記載)により報告を受け、これに基づき報酬を支給しています。</p> <p><u>勤務実績報告後に報告内容を修正する場合には、当月分については上記報告票の再提出を、前月以前分については勤務実績訂正報告書の提出を受け、これを確認して報酬を支給するよう事務を見直しました。</u></p> <p><u>また、各学校に配布する賃金・報酬支給調書に、報酬の支給根拠とした勤務時間数、出勤日数等を記載しており、各学校で勤務実績が正しく報酬に反映されているかを適宜確認できるようにしました。</u></p>
39	<p>【報告書206ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>不登校支援ボランティア1名に対する平成29年3</p>	<p>不登校支援ボランティアの報償費は、毎月提出される出勤簿にて出勤回数を確認し、支給しています。本件については、その確認の際に担当者が誤った回数で計算したことが原因で発生</p>

	<p>月分の報奨金支給に関し、出勤回数 6 回のところ、7 回分と計算し、1 回分を過誤支給している。他事業に関しても見受けられる事象であるが、年度末であり、かつ担当者が 4 月から異動する場合、このようなミスが生じる。過誤支給に係る報償費の返還を求めるべきである。</p>	<p>した支給です。</p> <p>これについては、<u>担当者以外の者もチェックを行い、十分なチェック体制を作ることで過誤支給が起こらないように事務を見直しました。</u></p> <p>また、<u>過誤支給が判明した対象者については平成 29 年度中に報償費の返還を終えています。</u></p>
40	<p>【報告書 207 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>時間講師 (非常勤講師) については、時給 2,800 円の割合による報酬のほか交通費が支給されるどころ、1 名の講師に関する「非常勤講師通勤手当相当額認定申請書」につき、申請日付・運賃額・決定額いずれも空欄のままであり、教職員課長決裁欄における決裁印もないまま、交通費 (通勤手当相当額) が支払われていた (同講師は平成 29 年 1 月に任用、通勤手当相当額として翌 2 月に 680 円 (2 日分)、3 月に 2,380 円 (7 日分) を支給済み)。必要事項の記載がない前記申請書につき、一旦学校側へ返戻したものの、その後のフォローを行わず、賃金報酬システムに入力処理したことにより、交通費が支給されたものである。</p>	<p>本件については、「非常勤講師通勤手当相当額認定申請書」に不備があったことから、学校へ返戻したものの、不備が解消された申請書が再提出されたかどうかを確認しないまま、賃金報酬システムに入力処理したことが原因です。</p> <p><u>賃金報酬システムへの入力処理は、「非常勤講師通勤手当相当額認定申請書」等の届出書類を確認のうえ行うことを再徹底しました。</u></p> <p><u>その上で、書類を記載不備等により学校に返戻する場合には、返戻状況を管理するとともに訂正箇所や再提出の必要性を学校へ明示するよう事務を見直しました。</u></p>
41	<p>【報告書 207 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>a 学校開設準備室の職員に係る平成 29 年 3 月分賃金 (60,660 円、7 日分) の支給の基礎となる出勤簿に現認印がないまま支給されている。</p>	<p>本件については、a 学校開校準備室において、勤務当日の現認印を失念し、また、その後の賃金支給事務の際にも、経理担当者等の確認不足に起因し発生したものです。</p> <p>当該日の臨時職員の勤務実績が職員への聴取等で確認できたことから、改めて現認印を押印し、事務処理を改めました。</p> <p>今後は、<u>出勤簿を整理する担当者が当日中に出勤簿の押印状況と職員の出勤状況を確認することを徹底したうえで、指定課長による確認もを行い、押印漏れが発生しないように努めます。</u></p> <p>また、賃金支給事務の際にも経理担当者における再確認を行い、再発防止に努めることとします。</p>
42	<p>【報告書 214 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>学校図書館ボランティアに進呈される図書カードの調達方法について、単価に変動がみられることから、一般競争入札とすべきである。本件調達時における本市の物品・役務契約等事務取扱要領上も、図書カードは、図書券と同様に、同要領 48 条ウの「定価販売品」に該当していたが、予定価格が 100 万円超であることから、同要領 48 条による特定随意契約によることができないものと定められており (特定随意契約は、地方自治法施行令 167 条の 2 第</p>	<p>本件については、本市の物品・役務契約等事務取扱要領により、予定価格が 100 万円を超えるため、物品の調達にあたっては、原則として競争入札による契約を行うべきであると定められています。</p> <p>しかし、同要領 48 条ウの「定価販売品」に該当していたことから、調達方法を特定随意契約としていたものです。</p> <p><u>指摘を受けて、平成 30 年 1 月以降、本事業に関して、図書カードを購入する場合の調達方法について、予定価格が 100 万円を超える場合は、一般競争入札の方法により契約を行っていま</u></p>

	<p>1 項各号に該当しない限り、これをなし得ない)、同要領 42 条に基づき、原則として競争入札による必要があったものである。</p>	<p>す。 また、今後、同様のことが起こらないよう、<u>物品・役務契約等事務取扱要領の確認や契約管理課への確認を随時行って物品・役務の調達を行います。</u></p>
43	<p>【報告書 2 1 5 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部) 特別外部指導者に対する謝金の根拠資料として、「運動部活動特別外部指導者活動報告書」を提出する必要があるが、本人印のみで校長印 (現認印) が不在のものが数件認められた (平岸中学校及びのぞみ分校、月寒中学校)。特別外部指導者に対する謝金の支出根拠である活動報告書は適切に作成され、支出担当者においてもこれを確認すべきである。</p>	<p>報告書の取扱いについて、学校において活動当日の現認印を失念し、その後の謝金支出事務の際にも、経理担当者等の確認不足に起因し発生したものです。 今後は、報告書を整理する担当者が当日中に活動日の押印状況と活動状況を確認することを徹底した上で、謝金支出事務の際にも経理担当者における再確認を行い、再発防止に努めることとします。</p>
44	<p>【報告書 2 1 6 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部) a 学校において、男子バスケットボール部の特別外部指導者として 2 名が委嘱され、平成 28 年 11 月まで 2 名の外部指導者に対し、各人に所定の謝金が支給されていたところ、平成 29 年 1 月は外部指導者数に関わらず 1 名分の謝金支給に、翌 2 月は 2 名分の謝金が支給され、翌々月の 3 月には再び 1 名分の謝金支給となった。教育委員会事務局は、運動部活動特別外部指導者活用事業実施要項上、特別外部指導者に対する謝金は「単独での部活動指導」があった場合に発生するものと解し、この点についての学校側との協議が不十分であったことによる混乱であるが、同一部活動に複数の特別外部指導者を委嘱した事実自体は否定できないことから、平成 29 年 11 月に至り、平成 29 年 1 月及び 3 月の不支給とされた 4 日分の謝金につき遡及的に追加支給することとした。もっとも、この点、すなわち同一部活動について複数名の特別外部指導者による指導がなされた場合も謝金対象とすることに関しての前記要項の明示的な変更はない。この点、教育委員会事務局は、解釈変更により処理したものと説明しているが、十分な措置とは言えない。もともと前記要項に定める「単独での」部活動指導の文理的意義は、顧問教諭の管理監督下に非ずしてという指導上の「独立性」を意味するものであって、そのような特別外部指導者が「単数」に限られるのか、複数を許容するのかについては、要項の定め方自体が曖昧であり、両様の解釈が可能である。前記のとおり解釈変更を行ったとすれば、その旨の通知を発出し、学校現場における混乱を予め回避すべきである。</p>	<p>要項の「単独での指導」という表現が、特別外部指導者が単数に限られるのか、複数を許容するかについて曖昧であったことが原因と考えられるため、平成 30 年 3 月 13 日に要項の改訂を行い、要項内の「単独での指導」という文言を全て「顧問教諭不在時の指導」と変更し、複数の特別外部指導者の指導を許容することについて、各学校に示しました。</p>

45	<p>【報告書 219 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>スーパーサイエンスハイスクール (SSH) 研究開発事業に係る事務員の謝金は、月払いとされているところ、査閲資料 (例えば、「平成 29 年 3 月 SSH 事務員謝金 支給調書」) によれば、勤務時間は月単位で合計し、「勤務時間合計における 1 時間未満の部分は、札幌市臨時職員に準じた取り扱いとし、30 分以上は繰り上げて 1 時間とし、30 分未満は切り捨てて計算する」ものとして取り扱われている。この根拠は、職員給与条例施行規則 10 条のようであるが、同条は、時間外労働における切り捨て計算の根拠となるに過ぎない。本事例は、時間外労働の切り捨て計算の問題ではなく、実労働時間に対応する謝金を支給すべきである。</p>	<p>本件について、スーパーサイエンスハイスクール (SSH) 研究開発事業に係る事務員に対しては、活動時間に対応して謝金の支払を行うことと定めており、この謝金額の算出方法に関して、一部、本市の職員給与条例に準じた取扱いを行う旨の記載をしていたことが原因です。</p> <p><u>指摘のとおり、今後、謝金の支払が発生した場合には、活動時間に応じて適切に対応します。</u></p>
46	<p>【報告書 220 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>進路探究学習オリエンテーリング事業に係る業務委託契約書を見ると、受託者は、北海道私立専修学校各種学校連合会札幌支部長名となっている。この団体は、法人格のない任意団体である。契約に際し、「平成 28 年度札幌支部通常総会」の資料 (事業計画書、収支予算案) を徴取しているが、本団体の規約や役員名簿は、事業開始当時から徴取していない。札幌支部長に契約締結権限があるかどうかは不明であるので、団体規約や役員名簿の提出を求めたうえ、契約締結権限の確認を行うべきである。</p>	<p>本件については、契約予定者が法人格のない任意団体であったため、契約にあたっては、契約締結権限を有する団体であるかどうか、必要書類の提出を求め確認を行うのが適当でした。しかし、上記の確認を行わずに業務の調達を行っていたものです。</p> <p><u>平成 29 年度の契約分に関しては、団体規約 (会則) と役員名簿の追加提出を受け、札幌支部長が契約締結権限を有することを確認しました。また、平成 30 年度以降、同様の団体と契約を行う場合は、契約の締結権の有無の確認を契約前に行うよう改めます。</u></p>
47	<p>【報告書 224 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>図書館司書に対する謝金は、1 時間当たり 900 円の割合で実時間 (1 時間単位) に基づき支給されている。1 時間未満の部分は、札幌市臨時職員に準じた取り扱いとし、30 分以上は繰り上げとし、30 分未満は切り捨てて計算するという取扱いが適用されている。その根拠は、職員給与条例施行規則 10 条のようであるが、同条は、時間外労働における切り捨て計算の根拠となるに過ぎない。本事例は、時間外労働の切り捨て計算の問題ではなく、実労働時間に対応する謝金を支給すべきである。</p>	<p>本件について、学校図書館司書に対しては、活動時間に対応して謝金の支払を行うことと定めており、この謝金額の算出方法に関して、一部、本市の職員給与条例に準じた取扱いをすることとしていたことが原因です。</p> <p><u>指摘のとおり、今後謝金の支払が発生した場合には、活動時間に応じて適切に対応いたします。</u></p>
48	<p>【報告書 238 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>平成 28 年度における札幌市と札幌市生涯学習振興財団との業務委託契約期間は、平成 28 年 4 月 1 日ないし同 29 年 3 月 31 日であるが、上記①記載の再</p>	<p>再委託の手続きについては、管理運営業務の委託仕様書において、委託者の承認を得ることとしています (仕様書 7 業務の再委託)。</p> <p>本件は、双方の担当者が再委託に係る承認の手続きを失念したことが原因です。</p> <p><u>今後は、再委託の承認手続きについて担当者</u></p>

	委託契約は、平成 28 年 3 月 31 日付けで締結されている。再委託契約締結の時期に照らし、札幌市の承認手続きなく再委託を行っている。	による確認を徹底し、改善を図ります。
49	<p>【報告書 238 ページ】</p> <p>第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>再委託業務のうち、会計伺いシステム及び会計・給与システム保守業務、プリンタ保守業務及び富士ゼロックスデジタル複合機保守管理業務については、視聴覚センター運営管理業務だけではなく、札幌市生涯学習振興財団の職員全般を対象として、または職員全般が使用するシステムや複合機に関する保守であることが認められた。</p> <p>再委託業務の範囲は、大本の委託業務の一部でなければならないことは当然であるところ、かかる範囲を超えた業務について再委託がなされている。視聴覚センター運営管理業務にかかわらない札幌市生涯学習振興財団の職員全般が使用する上記記載の複合機、プリンタ、会計システムの保守業務は、そもそも、再委託の対象となりうる業務なのか大きな疑問があり、少なくとも、上記の業務については、再委託業務の範囲を逸脱するものであり、再委託の承認はなされるべきではない。</p>	<p>会計伺いシステム及び会計・給与システム保守業務、プリンタ保守業務及び富士ゼロックスデジタル複合機保守管理業務については、札幌市生涯学習センター全般の業務に必要なものであり、視聴覚センターの管理運営業務においても、一部、使用しています。</p> <p>しかしこれらの業務は、視聴覚センターの管理運営に関わる直接的な業務には当たらず、再委託業務として承認することは適切ではありませんでした。</p> <p>よって平成 30 年度から、再委託業務として承認しないこととしました。</p>
50	<p>【報告書 238 ページ】</p> <p>第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>視聴覚機材の貸出しにあたっては、借用書及び搬送票への記載を行っているが、借用者の氏名、連絡先の記載が漏れており、借用者が不明であるものが存在した。</p>	<p>借用書及び搬送票の記載については担当者が行うものですが、本件は担当者の失念と確認不足により、借用者の氏名、連絡先の記載漏れが発生したものです。</p> <p>平成 30 年度からは、借用書及び搬送票における氏名・連絡先等の記載漏れがないよう、複数の職員による確認の徹底を図りました。</p>
51	<p>【報告書 238 ページ】</p> <p>第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>視聴覚機材の返却にあたっては、回収票、返却票を発行するが、受領印が漏れ、受領者が分からないものが存在した。</p>	<p>回収票、返却票の取扱いについては担当者が行うものですが、本件は担当者の失念と確認不足により、受領印の押印漏れが発生したものです。</p> <p>平成 30 年度から回収票、返却票における受領印の押印漏れがないよう、複数の職員による確認の徹底を図ったところです。</p>
52	<p>【報告書 239 ページ】</p> <p>第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>視聴覚センターの目的は札幌市の視聴覚教育の振興であり (視聴覚センターにおける教材及び機材の貸出要領 1 条)、視聴覚教材の営利目的使用の場合には貸出しが禁止される (同要領 7 条 1 項 7 号)。同要領の目的や要領の条項に照らし、営利目的での使用が疑われる団体の承認はなされるべきではない。</p> <p>既年度の視聴覚教材団体登録 (更新) 申請書を確</p>	<p>視聴覚センターにおける教材および機材貸出要領においては、登録に際して、「市内に拠点があり、5 人以上団体構成員が必要」等、条件を満たしている場合は団体登録が可能であり、団体の種別による登録制限はありません。</p> <p>御指摘いただいた視聴覚教材団体登録 (更新) 申請書には、団体概要等の記載欄はあるものの、使用目的について記載する様式にはなっていませんでしたが、営利目的での使用が疑われる記載があった団体については、聴取料が必要な営利目的での使用ではないことを確認し、</p>

	<p>認したところ、行政書士業務、株式会社の業務（映像制作業務）、高齢者施設における上映会、等の使用目的が記載されたものが認められた。</p> <p>少なくとも、特認団体申請書に営利目的での使用が疑われる記載がある場合には、特認団体の承認がなされるべきではない。</p>	<p><u>登録団体としています。</u></p> <p><u>また、申請書には、これまでの内容と併せ、営利目的での使用を禁止する旨を記載するとともに、新たに確認欄を設け、それらの確認をもって、特認団体として登録するよう申請書の様式を変更しました。団体登録の更新時においても同様の取り扱いとしています。</u></p>
53	<p>【報告書239ページ】</p> <p>第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について（学校教育部）</p> <p>高齢者施設での上映会に視聴覚センターが使用されるものについては、施設利用者へのサービスの一環として利用者の対価に反映がなされていないかどうか確認を要する。</p>	<p>本来、視聴覚教材の貸出は、営利目的での使用の恐れがある場合について、貸出を行わないこととなっています（貸出要領 第7条）。本件は、団体登録（更新）や貸出しの際の確認不足により、一部、その疑いがある貸出の状況が発生したことに起因します。</p> <p>御指摘いただいた視聴覚教材団体登録（更新）申請書に「高齢者施設における上映会」と記載があった団体については、<u>営利目的での使用ではなく、利用者の対価に反映されていないことを確認しました。</u></p> <p><u>団体登録（更新）や貸出しの際に、営利目的での使用禁止（有料上映や介護施設などの利用者への有料サービスとして使用ができない旨）について確認できるよう、その旨を記載するなど、特認団体申請書の様式を変更しました。</u></p>

(2) 意見

	意見を受けた事項	意見に対する措置 (検討結果及び対応)
1	<p>【報告書78ページ】</p> <p>第3-1(1) 教職員の過重労働問題（学校教育部）</p> <p>教職員の過重労働の解消に向けて、本市の市立学校に勤務する教職員の勤務実態を客観的かつ適正に把握する措置を早急に講じるとともに、業務の洗い直しと振り分け、教職員のサポート体制の充実強化、教職員の増員等網羅的・体系的な対策を立案・実行すべきである。</p>	<p>教育委員会においても、教員の時間外勤務の現状把握及び業務改善等のため、適正に勤務実態を把握していくことが重要と認識しており、<u>現在、統一的な勤務時間把握の実施に向けて準備を進めております。</u></p> <p><u>今後も、より客観的な勤務時間把握の実施に向け、引き続き検討を重ねてまいります。</u></p> <p><u>また、教職員定数については、法律で定まっていますが、今後も適正な人員配置となるよう努めてまいります。</u></p>
2	<p>【報告書86ページ】</p> <p>第3-1(2) 児童生徒の貧困と公教育（学校教育部）</p> <p>就学援助の制度周知については、本市は周知文の配布、各小中学校において入学説明会やPTA 総会の際の説明を実施し、学校徴収金について振替不能となる世帯等に対しても制度の案内を実施しているところ、今後も真に必要な世帯が制度を利用できるよう、市民アンケート結果等を踏まえながら、適宜周知の方法を見直し、また利用に際する心理的抵抗感を払拭する工夫を凝らす等、より良い制度運用に努める必要がある。</p>	<p><u>ご指摘を踏まえ、対象となる子育て世代に効果的に情報が行き届くような周知の方法を調査・検討していくとともに、就学援助を必要とする世帯が抵抗なく申請を行えるような制度の運用に今後も努めてまいります。</u></p>
3	<p>【報告書89ページ】</p> <p>第3-1(2) 児童生徒の貧困と公教育（学校教育部）</p> <p>教育センターにおける教育相談事業の周知不足や心理的抵抗感が窺われることは残念である。教育センターにおける教育相談事業の内容を周知し、その利用方を促進するとともに、利用者の心理的抵抗感を払拭する工夫を凝らす等、効率的にして遺漏のない制度運用に一層努める必要があると解する。</p>	<p>札幌市教育センター教育相談室では、毎年、年度当初に市立の園や小・中学校、中等教育学校、高等学校等に教育相談事業の内容や利用方についてのリーフレットを配布することを通して、教職員や家庭に対して広く周知するよう取り組んでいます。また、教育センターのWebページにおいて教育相談室の概要を紹介するとともに、教育相談のリーフレットをダウンロードすることも可能となっています。</p> <p><u>今後も、電話相談や来所相談の予約時など、丁寧に対応することにより、利用者の不安を和らげ、子どもや保護者の方が安心して相談することができるよう努めてまいります。また、引き続き、研修会等、様々な機会を通して、教職員にも教育相談事業の内容や利用方について、さらに理解が深まるよう努めてまいります。</u></p>
4	<p>【報告書90ページ】</p> <p>第3-1(2) 児童生徒の貧困と公教育（学校教育部）</p> <p>いじめ問題に関し、児童生徒のスクールカウンセラー等に対するアクセスの低さが窺われたが、貧困</p>	<p>スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの効果的な運用については、本年度中を目途に、学校隣接専門職の職務内容を周知しその利用方法を促進するガイドブックをそれぞれ発行し、全ての学校に配布するよう取り組ん</p>

	<p>問題に関する市民アンケートにおいても、なおスクールカウンセラー等の専門職の利用状況は活性的とは言えない状況にある。スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーという学校隣接専門職の職務内容を周知し、その利用方を促進するとともに、利用者の心理的抵抗感を払拭する工夫を凝らす等、効率的にして遺漏のない制度運用に一層努める必要があると解する。</p>	<p>でいます。 <u>利用者の心理的抵抗感を払拭するため、平成30年度、新規に巡回スクールソーシャルワーカー（以下「巡回SSW」という。）を5名配置しました。</u>巡回SSWは定期的に全ての小学校を訪問し、各学校における困難を抱える児童やその家庭について聞き取るなどし、必要に応じてスクールカウンセラーや、スクールソーシャルワーカーといった学校隣接専門職の活用につなげる役割を果たしています。巡回SSWの導入により、効率的にして遺漏のない制度運用に資するものと認識しています。</p>
5	<p>【報告書123ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） アンケートの回答においては、予算編成会議について議事録（会議記録）を作成しない学校が約半数にのぼっている。往査校について殆どの学校が議事録（会議記録）を作成していなかった（但し、予算編成に係る資料はファイル保存している）。事前の調整が十分であることにより、格別の質疑・意見が示されずに原案のまま確定することが多いために議事録作成の必要を認めないこともあろう。しかし、予算執行の評価資料や後年度の参考資料とする意義は少なくなく、単なる資料保存にとどまらずに議事録の作成を行うことが望ましい。</p>	<p>各学校の予算編成は、学校ごとに学校長の判断のもとで行っており、編成過程や編成方法は学校ごとに異なっています。<u>市教委としては、学校現場の状況の把握に努め、議事録の作成に関する考えを整理してまいりたいと考えています。</u></p>
6	<p>【報告書124ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） 小中学校においても現金の取扱い（出納、保管）があることを正面から認めつつ、金銭事故防止の観点から、出納記録の作成を義務付けたうえ、これを統制するという事務運用が検討されるべきである。</p>	<p>札幌市立学校徴収金取扱要領第15条第2項において、「収入金は、校長がやむを得ないと認める場合を除き、収入の日に金融機関に預け入れなければならない。」と定めています。また、要領第18条第2項においては、現金による業者への支払いにあたっては、あらかじめ現金取扱期間を明示することを定めています。 一方、学校の立地条件等により収入金を当日中に金融機関に預け入れることが出来ず、数日分をまとめて預け入れざる得ない場合など、様々な事情により学校での現金保管が生じているところです。 <u>意見を踏まえ、現金を学校で相当期間管理・保管する場合を想定し、適切な事務のあり方及びルールについて検討を進めてまいりたいと考えています。</u></p>
7	<p>【報告書124ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） 往査に係る学校において、保健室医薬品の調達先</p>	<p>地方自治法第234条及び地方自治法施行令第167条の2により、地方自治体における随意契約が定められており、本市においては、札幌市契約規則第19条及び札幌市物品・役務契約等事務取扱要領にて契約内容ごとの基準額や事務処理</p>

	<p>は、事実上一者に集中している状態にあり、往査校以外の学校においても同様と推測される。価格競争や付加価値競争が成立しない商品ではないことから、見積合せ又は特定随意契約が合規的であるかという観点のみならず、経済性をも勘案し、場合によっては複数業者を対象とした調達方法も考慮されたい。</p>	<p>の方法等を定めています。これらの規定においては、予定価格 10 万円未満の物品購入等について、特定随意契約によることが出来るものとしています。</p> <p>意見にある調達については、予定価格 10 万円未満の物品購入契約であり、契約相手方を特定者とする特定随意契約として契約事務を行うことは、手続上の問題はありませぬ。また、特定者への発注に集中している事情としては、当該業者による調達物品の安価な提供実績や、迅速な対応等の企業努力により生じているものもあると認識しています。しかしながら、慣例により特定者への発注を続けているような場合については、経済性が損なわれる要因になる可能性もあると思われまゝ。</p> <p><u>については、意見を踏まえ、平成 30 年 4 月に実施した全学校事務職員向けの説明会において、慣例により発注することのないよう複数業者からの参考見積の徴取等について推奨したところであり、今後も各学校に様々な機会を通じて周知してまいりたいと考えています。</u></p>
8	<p>【報告書 1 2 6 ページ】 第 3 - 3 (3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>プールに使用する次亜塩素酸ナトリウム（ソーダ）等の学校管理用薬品についての受払簿が未作成の事例が認められた（2 校）。学校事務の手引において、学校管理用薬品受払簿の作成が明示的に定められているものではないが、理科実験用薬品、保健室備付医薬品、学校管理用薬品の 3 種類の薬品が掲げられたうゑ、特に種類の限定なく、用途別に薬品受払簿を備え、出納状況等を明確に、かつ詳細に記入することを求めている。消耗品であっても学校資産の一つである以上、受払状況の記録化は必要であり、学校事務の手引においても明示的に受払簿又はそれに代わる記録を整備し、管理すべき旨を記載すべきである。</p>	<p>学校管理用薬品については、「理科実験用薬品等の適正管理について（通知）」にて取扱いを定めています。この通知において、『保管量を定期的に把握し、必要に応じて薬品受払簿及び薬品使用記録表を作成すること。』としており、各学校では、これに基づいて管理用薬品を運用しています。</p> <p>学校管理用薬品については、次亜塩素酸ナトリウム（ソーダ）や塩化カルシウム、殺菌剤等様々なものがありますが、<u>各学校の保有状況に応じて受払簿等により管理するなど、適切な取扱いに努めてまいります。</u></p>
9	<p>【報告書 1 2 7 ページ】 第 3 - 3 (3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校図書館用図書は、小中学校については、事実上、特定の二者からの調達が支配的となっている。本市について他の登録業者もあるが、同社は、図書の納入にとどまらず、納入に係る図書のバーコード貼付サービス等^を無償提供しており、学校側が新着図書の管理に忙殺されない便宜さが決定的な理由と</p>	<p>学校図書館用の図書については、各学校において、配分予算の中から適宜新刊本等を発注しています。</p> <p>地方自治法第 234 条及び地方自治法施行令第 167 条の 2 により、地方自治体における随意契約が定められており、本市においては、札幌市契約規則第 19 条及び札幌市物品・役務契約等事務取扱要領にて契約内容ごとの基準額や事務処理の方法等を定めています。これらの規定においては、予定価格 10 万円未満の物品購入等につい</p>

	<p>なっているものと推測される。 その趣旨からは、必ずしも不合理な調達とは言えないが、随意契約にあっても、調達を計画的に行うことにより見積合せを実施し、また予定価格が 10 万円未満であっても、選定業者が特定の者に偏らないよう配慮すべきである。</p>	<p>て、特定随意契約によることが出来るものとして しています。 意見のあった調達は、予定価格 10 万円未満の 物品購入契約であり、契約相手方を特定者とする 特定随意契約として契約事務を行うことは、 手続上の問題があるものではありません。 しかしながら、慣例により特定者への発注を 続けているような場合については、経済性が損 なわれる要因になる可能性もあると思われま す。 <u>図書購入を扱う登録業者については、市内に 複数あることから、意見を踏まえ、計画的に調 達を行うなど工夫するほか、特定業者に調達が 偏らないよう配慮するなど、今後も適正な事務 執行がなされるよう努めてまいります。また、 平成 30 年 4 月に実施した全学校事務職員向けの 説明会において、慣例により発注することのな いよう複数業者からの参考見積の聴取等につ いて推奨したところであり、今後も各学校に様々 な機会を通じて周知してまいりたいと考えてい ます。</u></p>
10	<p>【報告書 130 ページ】 第 3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果か ら窺われる学校の財務事務における課題（市立学 校） 契約において、予定価格（又は支出予定金額）を 予め算定する趣旨は、業者の積算額の適正さや合理 性を判定するための基準を設け、より経済的な調達 を行うためと解される。 ところが、学校往査において、この趣旨がやや形 骸化していると思われる運用が見受けられた。例え ば、予定価格の算定に際し、特定随意契約の相手方 となる可能性のある業者から、事前に予定価格算定 用の積算を徴求し（書面又は口頭）、これを予定価 格とし、当該業者はその予定価格から数%程度を減 じた金額の見積書を提出し、これをもって「予定価 格（又は支出予定金額）内の価格提示あり」として 契約締結に至っている事例、前記のように特定随意 契約の相手方となる可能性のある業者から、事前 に予定価格算定用の積算を徴求して（書面又は口 頭）、これを予定価格とし、当該業者はその予定 価格（事前の積算価格）と同一の価格の積算書を提 出し、これをもって「予定価格（又は支出予定金 額）内の価格提示あり」として契約締結に至ってい る事例である。 本市の契約事務全般に通じることではあるが、少 額を理由とする特定随意契約であっても、予定価格 （又は支出予定金額）の算定に際しては、適切な根</p>	<p>特定の業者から徴取した参考見積書を基に積 算することは、必ずしも不適正な事務処理では ないが、慣例により特定者への発注を続けてい るような場合には、経済性が損なわれる要因に もなり得ることから、<u>他者からの見積も参考に するなど、より適切な積算及び契約相手の決定 を行えるよう努めていきたいと考えています。</u> <u>なお、意見を踏まえ、平成 30 年 4 月に実施し た全学校事務職員向けの説明会において、慣例 により発注することのないよう複数業者からの 参考見積の徴取等について推奨したところであ り、今後も各学校に様々な機会を通じて周知し ていきたいと考えています。</u></p>

	<p>抛・方法と経済性を考慮することが望ましい。</p>	
11	<p>【報告書130ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>本市の小学校においては、冬季、学校グラウンドにスキー山を造成し、授業に活用しているところ、そのスキー山の造成と解体工事について、別個に特定随意契約の方法により同一の業者に発注している事例が認められる。</p> <p>造成と解体は、実際上一個の役務と考えられなくもなく、これを合算すると10万円超の価格となる場合がある（2校）。</p> <p>過年度の積雪・融雪状況も勘案し、一律に特定随意契約の方法を選択するのではなく、見積合せの方法を含む、より合理的な契約方法を検討すべきであるところ、当校単独で契約方法を変更することは難しい面もあり、教育委員会事務局において、複数の学校の造成・解体工事を含めたより合理的な方法を検討する必要がある。</p>	<p>学校のスキー山造成、解体については、各校において、その年の校地内の状況や、融雪状態等により、必要に応じて業者と契約を結んでいます。</p> <p>学校ごとに敷地面積や造成スペース、スキー山の大きさが異なり、解体も年によっては必須とならないため、複数校を一括で契約するという手法は、難しいと考えます。</p> <p><u>今後は、いただいた意見や他都市の契約手法などを参考としながら、合理的かつ効率的な契約業務を行う方法について検討を進め、適正な事務執行がなされるよう努めてまいります。</u></p>
12	<p>【報告書134ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>事故発生リスクや、これに基づく本市の賠償リスクを可及的に減少させるためにも、各学校の実情を踏まえ、かつ関係団体の自主性を尊重しつつ、関係団体に係る学校徴収金に対しても、その余の徴収金と同様に学校徴収金取扱要領の全ての規定を等しく適用する選択肢を検討すべきものとする。</p>	<p>札幌市立学校徴収金取扱要領第3条において、PTA や部活動団体に関連する徴収金を「関係団体に係る主な徴収金」として定めた上、同要領第29条において、「第3条第1項第3号に掲げる学校徴収金の取扱いについて、第4条、第5条、第6条、第16条及び第17条第1項に限り適用する。」として定め、「関係団体に係る主な徴収金」に適用する規定を限定しています。</p> <p>具体的には、学校長は、徴収や還付等の収納事務のみについて関係団体から委託を受けたものとし、予算編成、徴収額の決定や周知、支出事務等の他の取扱いは各関係団体の規則に基づき、関係団体が行うものとしているところです。これは、学校から独立した存在である関係団体の自主的な活動を尊重すべきという趣旨から適用を限定しているものです。</p> <p>今回の意見を踏まえ、<u>今後、学校徴収金取扱要領の「関係団体に係る主な徴収金」に対する学校の関わりについて研究を進めるとともに、学校から独立した存在である関係団体の自主的な活動を尊重する中で、学校徴収金取扱要領の適切な適用範囲についてあらためて検討してまいります。</u></p>
13	<p>【報告書136ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p>	<p>札幌市立学校徴収金取扱要領第11条において、徴収額の決定にあたっては「校長は、学校徴収金（中略）の額の決定にあたっては、保護者の理解を得るとともに過度な負担とならな</p>

	<p>学校徴収金は保護者の過度な負担となるものであってはならず（学校徴収金取扱要領 11 条）、堅確な予算編成が要請されるものであって、相当額の繰越金が毎年度継続して発生することは望ましいことではない。精度の高い予算編成の必要性が窺われた事例があった（教材実習費につき 1 校(a)、学校諸費について 1 校(b)）。</p>	<p>ように努めなければならない。」として定めているところです。</p> <p>意見のとおり、相当額の繰越金が毎年度継続している状況は、当該年度に必要な徴収金を超えた過度な負担につながりかねないため、市教委としても、各学校において学校徴収金取扱要領第 11 条の趣旨を踏まえた適切な予算編成に努めるよう、周知してまいりたいと考えています。</p> <p>なお、a については、<u>過度な繰越額が生じないよう、より精度の高い予算編成を目指して平成 30 年度から会計区分や項目の造成見直しを行いました。</u> b については、<u>余剰金は毎年度保護者に還付済みであり、過度な繰越額が生じていたわけではありませんが、重度障害等の児童生徒が通学する特別支援学校であり、授業を欠席する児童生徒も相当数生じ、余剰金が発生していたことから、平成 30 年度からは欠席する児童生徒を一定程度見込み、納入額の減額を行うなど、より精度の高い予算編成に努めています。</u></p>
14	<p>【報告書 1 3 6 ページ】 第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>入金の網羅性・完全性を管理し、領収事務に関する事故防止のため、学校徴収金システムを利用しない場合は、領収書を連番（通番）管理することが必要である（1 校）。</p>	<p>領収書の管理手法については、札幌市立学校徴収金取扱要領や学校徴収金事務の手引きに具体的な方法を定めてはいませんが、不正な経理事務の防止を目的として、学校徴収金システムでは領収書を連番管理する仕組みを設けていました。また、平成 30 年度 4 月から運用開始となった校務支援システム（徴収金機能）においても、同様の仕組みを設けています。</p> <p>該当校では、指摘を受け、<u>平成 30 年度からは、受領の際にシステム外の仮領収書に番号（連番）を付けて発行する運用を開始しました。</u></p>
15	<p>【報告書 1 3 7 ページ】 第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>未収・滞納に係る学校徴収金と校長口座に入金される就学援助費の相殺は、60 日以上の滞納額があり、督促してもなお支払に応じない者で、学校長が特に認めた場合に限り認められる。しかし、60 日以上の滞納者につき一定の時期において、一律に相殺処理を実施している運用事例が認められた（1 校）。このような機械的相殺を許容する趣旨ではないと解されるので、慎重に要件適否を検討すべきである。</p>	<p>滞納する学校徴収金に就学援助費のうち「学用品費等」及び「宿泊校外活動費」を充当する運用は、あくまでも、督促を十分に行っても支払いに応じない者に対する例外的な措置であり、各学校に対しては、保護者への説明や状況確認を十分に行うよう呼び掛けているところです。</p> <p>該当校においては対応を改めたとともに、<u>各校には今後もこの趣旨を踏まえ、適正な処理を行うよう周知徹底してまいります。</u></p>
16	<p>【報告書 1 3 7 ページ】 第 3 - 3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p>	<p>本市では、札幌市立学校徴収金取扱要領第 11 条において、「校長は、保護者が納期限までに納入しないときは、督促しなければならな</p>

	<p>校) 学校によって未収・延滞の発生状況は異なる。往査した学校の中では未収・延滞がないというものもあったが、殆どの学校において未収・延滞の発生が認められた。 学校アンケートの回答によれば、各校とも督促に苦労している状況が窺えるが（真駒内曙中学校においては、保護者から個別に納入計画書の提出を求め、徴収に活用していた。）、未収・延滞の規模に照らし、一層の工夫や努力が必要と思われる事例も認められた（1校）。</p>	<p>い。」と定めるとともに、具体的な督促事務については、学校徴収金事務の手引きに掲載しています。また、とりわけ給食費については、学校給食費未納対策の手引きにおいて、より具体的な督促手法等を各校に示しているところです。 一方で、徴収金に関する理解をなかなか得られない未納世帯への徴収対応に苦慮している学校もあります。<u>要領や手引きに沿った事務執行を行うとともに、地域性や対象未納世帯に即した学校ごとの対応方法の創意工夫により、未納率の改善等を目指してまいりたいと考えています。</u></p>
17	<p>【報告書138ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） 未収・延滞の期間が相当長期間にわたっているにも関わらず法的・会計的処理がなされていないものが認められた。その中には、対象生徒の退学後、所在が不明となっている場合、2年以上経過している場合も含まれる（札幌大通高等学校）。 学校往査においては、どのような督促をいつまで行わなければならないのか、どのような処理をなすべきなのかについて、各校の責任と裁量に委ねられているものの、準拠すべき考え方がないことから、根拠をもった処理ができないとの意見が数多く示された。教育委員会事務局において、長期未収・延滞金の処理に関するガイドラインを取り纏める必要性は高いと考える。</p>	<p>札幌市立学校徴収金取扱要領第16条において、「校長は、保護者が納期限までに納入しないときは、督促しなければならない。」と定めるとともに、具体的な督促事務については、学校徴収金事務の手引きに掲載しています。また、給食費部分については、学校給食費未納対策の手引きにおいて、長期未納に関するガイドラインを各校に示しているところです。 <u>意見を踏まえ、給食費以外の徴収金に関しても、各学校の徴収事務がより円滑に進められるよう、未納対策に係る取扱いについて研究を進めてまいりたいと考えています。</u></p>
18	<p>【報告書138ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校） 徴収金の種類によって、口座振込の方法ではなく、現金徴収の方法によっている学校徴収金が少なからず認められた。少額でありごく短期間での徴収が想定されていたと思われる事例もあるが（行事費につき新琴似小学校、星置東小学校）、必ずしもそうではない事例もある（入部費について柏丘中学校、部活動振興会一般会計に係る会費・スキー学習におけるリフト代について手稲中学校）。現金で保管する金額や期間によっては 事故発生のリスクもあることから、特段の事情がない限り、口座振込の方法による徴収を行うべきである。</p>	<p>学校徴収金事務の手引きにおいて、徴収方法は、事務量の軽減化や安全性等から口座振替または口座振込の方法が望ましい旨を明記しているところであり、多くの学校では、口座振替の方法による収入事務を行っているところです。一方、各学校の事務運用等によっては、一部の徴収金について現金による徴収を実施している場合があります。 <u>今後は、事故の防止等を観点を踏まえ、可能な限り徴収方法は口座振替によるものとするよう努めてまいります。また、やむを得ず現金による徴収を実施する場合も生じ得るため、より速やかな収入処理を行うことなど、事故を防止するルール作りについて検討してまいりたいと考えています。</u></p>
19	<p>【報告書139ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果か</p>	<p>札幌市立学校徴収金取扱要領第15条第2項において、「収入金は、校長がやむを得ないと認</p>

	<p>ら窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校徴収金取扱要領では、収入金は原則として即日預金口座へ入金するものとされていることから、小中学校においては現金の取扱い（出納・保管）を行わないとの前提が観念されている。しかし、現実には至近に金融機関がない場合や業務の繁忙等の理由から当日入金ができない場合があり、現金の取扱いを行わないとする考え方は実際的ではない。むしろ、現金の取扱いがあることを認めただうえで、出納記録（管理用帳簿）を作成する方が実情に照らし適切な運用と考えられる。</p> <p>この場合でも、例えば少なくとも1週間に1回以内の口座入金をするを義務付け、それ以上の期間の現金保管は回避すべきである（ちなみに、新琴似小学校では、現金徴収に係る学校徴収金については、口座に入金した日と金額、当該金額の内訳を手書きの表として作成している。これをエクセルファイルにして各金額の現金徴収した日を記載する欄を設けると一層適切と思われる）。</p>	<p>める場合を除き、収入の日に金融機関に預け入れなければならない。」として定めているところがあるが、学校の立地条件等によっては、当日中に金融機関に預け入れることが出来ず、数日分をまとめて預け入れざる得ない場合も生じている。</p> <p><u>意見を踏まえ、現金を複数日にわたり学校で管理・保管する場合を想定し、事故を防止するルール作りについて検討してまいりたいと考えています。</u></p>
20	<p>【報告書142ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校諸費に関し、各担当教諭に対して月初で現金を払出して交付し、月末に精算を行うという運用をしている事例が認められた（1校）。物品購入等がないまま全額返金する場合もあった。学校の特徴上、このような運用がやむをえない面があるが、しかし、健全な財務執行上、かかる概算払（仮払）運用は、例外的な場合にとどめるべきであり、運用基準の整備が望まれる。</p>	<p>意見のあった学校は、重度障害をお持ちの児童生徒が多く在籍する特別支援学校であり、授業を円滑に運営するため、各担当教諭への概算払いによる運用を実施してまいりました。一方、このような例外的な運用に係るルールは定められておらず、当該校ごとの運用基準に委ねている状況です。</p> <p><u>市教委としては、職員に対して例外的かつ必要最小限において概算払いを行う場合の取扱いについて、対象校と協議しながらより良い事務処理を検討してまいりたいと考えています。</u></p>
21	<p>【報告書142ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>会計事務上、基本的な水準に到達しておらず、第三者の指摘に耐えない記録編纂上又は記録上の不備等が認められた。</p> <p>教材費について支出証憑が日付順に整理されていないために金銭出納簿等との照合に困難を生じている（1校）、教材実習費・行事費・学校諸費・給食費・保健費の各金銭出納簿の摘要欄について全部又は一部の記載がなく、取引内容が把握できないために、監査・検査上も支障が生ずる可能性がある（1校）、給食費について日計表及び通帳に異なる項目（生徒現金徴収、教職員現金徴収、過年度収入分）を合計して記載又は入金しているため、内訳が不明</p>	<p>札幌市立徴収金事務取扱要領第23条第1項においては、「関係帳票の整理は、会計区分に従って適正に分類整理しなければならない。」と定められています。</p> <p>そのため、適切に記録が整理・管理されておらず、また、記録上の不備が多数存在する場合には、日々の事務の適否が客観的に判断できない場合もあると認識しています。</p> <p><u>意見のあった学校においては、適切な整理・管理等を行うよう改善するとともに、市教委としては、各校に適切な記録の整理・管理を周知してまいります。</u></p>

	<p>確であり、監査・検査上も支障が生ずる可能性がある（1校）、教材実習費に関する物品等購入伺書、支払伺書の編綴方法が乱雑であり、見積書・納品書・請求書等については簿冊の最後部に一括して編綴されていることから事実上監査不能の状態にある（1校）。</p> <p>学校長や事務職員らは会計事務の専門家ではないが、必要最低限の会計上の処置を講じるべきである。</p>	
22	<p>【報告書142ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>会計事務上、金銭出納簿の摘要欄に取引内容を記載することは、常識に属する。金銭出納簿の記載から即時に取引内容を識別しうるからであるが、学校往査の結果、その簿冊の摘要欄は空欄であることが多かった（1校）。取引内容を明示し、第三者による検証を容易にするためにもこれを励行すべきである。</p>	<p>市教委としては、金銭出納簿上の収支記録では具体的な取引内容を確認出来ない場合について、収支状況を明確にするため、金銭出納簿の摘要欄への記載が必要とこれまでも認識していましたが、本欄の活用方法について各校に説明していなかったことから、今後、具体的な内容について全校に周知を図りたいと考えています。</p> <p>なお、意見を受けた学校においては、<u>取引内容が客観的に確認出来るよう、金銭出納簿の記載整理を行っています。</u></p>
23	<p>【報告書143ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>給食費の徴収金日計表、預金通帳と金銭出納簿との間に、記録上の不一致が認められた（1校）。ある時点において牛乳代返金資金（過誤入金の返戻）を行っていたが、金銭出納簿にはその旨の確認できなかった。また、別のある時点において給食費の振替入金が確認されたが、金銭出納簿にはその入金記録はなく、金額相違があった。さらに、別の時点において預金通帳上教職員給食費の入金が確認されたが、金銭出納簿にはその入金記録がなかった。これらの事象は、会計システムの仕様上の不備に由来するものであることが確認されたが、徴収金日計表・預金通帳・金銭出納簿間の整合性を保つためには、会計システム自体を修正する必要がある（そうでなければ、各校における金銭出納簿上の記録に留意させるべきである）。</p>	<p>意見の内容については、金銭出納簿上、収入額と還付額が同一日に発生した場合、金銭出納簿の作成の仕組みとして+と-が相殺されて表示されることに起因しており、各学校では金銭出納簿の摘要欄を利用して内容を理解できるよう整理してきたところです。</p> <p><u>平成30年4月に運用開始となった校務支援システム（徴収金機能）においては、徴収金日計表・金銭出納簿・預金通帳の整合性を保つため、収入額と還付額が分かれて表示されるよう帳票設計の変更をシステム開発業者と協議中です。</u></p>
24	<p>【報告書144ページ】 第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>徴収金を還付するに際し、銀行振込送金の方法による場合に、保護者の合意のもと、振込手数料を控除して送金をしていた事象が確認された（1校）。送金手数料を学校の負担とすると結果的に他の保護者へ負担を転嫁する結果となり問題となるが、送金</p>	<p>意見のあった学校では、還付対象者の合意を得た上で振替手数料を控除して送金していましたが、徴収金を還付する際の銀行振込手数料の取り扱いについて、本市の統一的な基準が示されていないところです。</p> <p><u>今後、統一的な運用基準について、整理し、各校に周知してまいりたいと考えています。</u></p>

	手数料の取り扱いについて、現状では、要領等の定めはない。教育委員会事務局において、統一的な基準を示し、運用されるべきである。	
25	<p>【報告書146ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>学校徴収金の監査委員の員数が、どの会計区分についても1名である事例が認められた（1校）。チェック体制の向上のためにも複数選任が望ましい（学校徴収金事務の手引き4-11監査1）。</p>	<p>学校徴収金事務の手引きでは、監査委員を2名または3名選出することが望ましいとしており、これはチェック体制の向上及び不正や事故防止を目的としているものです。</p> <p>なお、<u>意見のあった学校においては、複数名を選出する運用に変更しています。</u></p>
26	<p>【報告書146ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>給食費収支計算書は、給食費会計決算書の一部を構成する書類であるところ、学校徴収金に関する決算関係書類は教育委員会事務局に対しても提出されるものとなっている。児童生徒の給食費総額と未収額を把握するためとされる。本市には、札幌市学校給食運営委員会が設置され、給食費の算定に関する議論がなされたうえ教育委員会に対し答申されているが、参考資料として、この収支計算書の内容も運営委員会に対し提供することを検討してはどうか。収支計算書を提出することによって、各学校の収支状況や繰越金の多寡を把握することができる。また、その原因を分析・検討することにより、過去の実績を踏まえたより深度のある議論が期待できると考える。</p>	<p>学校給食費は、附属機関である札幌市学校給食運営委員会において、主食、副食、牛乳に係る経費を入札価格等から積算し、一食単価を算出し、この一食単価に学年ごとに設定される年間基準実施回数を乗じて算定しており、各学校の収支状況や繰越金の多寡に左右されるものではありませんが、<u>必要に応じて収支計算書の集計結果等について情報提供してまいりたいと考えています。</u></p>
27	<p>【報告書147ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学校）</p> <p>給食費収支計算書については、多くの学校において決算日前の3月中に監査委員による監査が実施され、このため計算書上の「次年度繰越金額」は、その会計に係る預金口座残高とは必ずしも一致していない。計算書上の「次年度繰越金額」は、新年度の4月において会計整理を実施し、消費税納付額の確定のため、給食費総額と未収額を確定しているためである（ちなみに、その際に改めて会計監査が実施されているものではない）。計算書上の「次年度繰越金額」と預金口座残高の一致をさせるための工夫を検討されたい。</p>	<p>預金口座は、年度によって分けて管理しているものではないため、会計整理を行う4月については、旧年度分と新年度分が混在することとなります。収支計算書上の「次年度繰越金額」は、4月末時点で旧年度分と新年度分が混在する預金口座残高のうち、旧年度分残高相当額を徴収金システムが自動的に抜き出して記載しているものです。このため、収支計算書上の「次年度繰越金額」と3月末又は4月末時点での預金口座残高は必ずしも一致しない状況となります。</p> <p><u>制度上、この不一致を解消することは困難ですが、4月末時点での預金口座残高について、旧年度分と新年度分それぞれの金額を明示することにより対応してまいりたいと考えています。</u></p>
28	<p>【報告書148ページ】</p> <p>第3-3(3) アンケート回答及び学校往査の結果から窺われる学校の財務事務における課題（市立学</p>	<p>aの外部階段については、構造上、外気に開放されていなければならないため、囲い等は設けられませんが、<u>非常時避難階段の機能確保とし</u></p>

	<p>校) 学校財産を構成する諸設備が、その本来の目的・効能を十分に果たせていない場合、財産活用の有効性、効率性上課題を残すものと言わざるを得ない。それは、児童生徒の生命身体に関わる課題となる場合もある。外部避難階段（非常時避難用階段）がその本来の目的を果たし得ない事例（1校(a)）、非常時において使用が困難な防火扉（1校(b)）、真に必要な生徒に対応できない身障者用昇降機（1校(c)）にその事例を認めた。これら学校にとどまるものではないが、財政事情を勘案しつつ、その整備等を検討する必要がある。</p>	<p>て、<u>積雪等に応じた適正な維持管理に努めてまいります。</u> bの防火扉については、<u>早期に改善を図るため、平成30年度から改修に着手しています。</u> cの施設改修については、<u>建物の構造上困難であるため、生徒個別の事情を考慮して対応を検討したいと考えています。</u>また、現在在籍している生徒については、<u>学校職員の身体介助により体育館へ移動していますが、介助アシスタント制度の活用検討を含め、教育機会が損なわれることのないよう、引き続き支援を継続してまいります。</u> なお、上記以外については、<u>他事業との兼ね合いや予算状況等を勘案して整備の実施等を検討してまいります。</u></p>
29	<p>【報告書176ページ】 第4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部） 校務用コンピュータシステム設定業務委託契約は、20ブロックの分割発注がなされ、内2ブロックについて<u>錯誤無効の取り扱いが認められた。</u>他方で、<u>錯誤無効とされた業者は、他の2ブロックにおいて、錯誤無効とされた入札額とほぼ同水準の額で落札し、契約を締結している。</u>したがって、<u>錯誤の理由は不明であるものの、桁違いなどの明らかな記載誤りではなかった。</u> そもそも、入札においては、<u>契約毎に告示、指名通知、入札説明等の手続きを経て行われるところ、入札者は当該契約に関する多くの情報を了知する状況にあり、錯誤には、重大な過失が認められる場合が多いと考えられるところ、少なくとも、他ブロックにおいて同水準の額で落札がある本件業者を錯誤として取り扱ったことには、重過失要件充足の点において疑問が残る。</u></p>	<p>本件につきましては、<u>開札時に予定価格と著しく乖離があったことから、入札者に対し記載誤りがないか確認し、記載誤りによる錯誤との申し出があり、当該申し出内容が重大な過失とまではいえないと判断し、錯誤による無効としたものです。</u> その運用については、<u>民法第95条「意思表示は、法律行為の要素に錯誤があったときは、無効とする。ただし、表意者に重大な過失があったときは、表意者は、自らその無効を主張することができない。」とした錯誤規定を適用したものであり、本入札における記載誤りとする申し出内容が重大な過失にはあたらないと判断したものです。</u> <u>今後、複数ブロックの入札事務を執行する際には、この度の御意見にあるような他ブロックにおける落札結果を踏まえた上で、錯誤無効として重大な過失にあたるか、適宜、判断してまいります。</u> また、引き続き、関係法令等に則り、<u>入札事務の適正な執行を図ってまいります。</u></p>
30	<p>【報告書179ページ】 第4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部） 小学校教材用備品購入費について、<u>過年度における予算及び実績数値の比較を行った結果、平成27年度及び平成28年度の予算額と平成26年度の決算額に乖離が認められた。</u> この予算と決算額の乖離についてヒアリングをしたところ、<u>支出は年度毎に変動するものであり、この程度の乖離では翌年度の予算には反映をさせることはなく、学校毎に実績値の分析を行ってはいないとの回答であった。</u></p>	<p>市立学校は300を超える校数があり、<u>予算額や執行状況も学校毎、年度毎に異なるため、すべての学校の比較分析作業を行うには膨大な時間と業務量が必要となります。</u>そのため、<u>例年、学校一律の金額と学級数に応じた金額の合計額を配分しております。</u> しかし、<u>いただいた意見を参考に、地方自治法の趣旨に沿うよう、可能な範囲で教材の予算執行及び実績額の把握に努め、過大または過少の予算となっていないかを分析し、それを次年度以降の予算に反映させられるよう、適正な予算管理に努めてまいります。</u></p>

	<p>学校毎の実績分析を行わなければ、予算配分額が過大なのか、必要な教材用備品の購入がなされていないのか判明せず、地自法 2 条 14 項の規定の趣旨である事業の効果を計ることはできない。予算と実績の比較分析を行うことが望ましい。</p>	
31	<p>【報告書 185 ページ】 第 4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部）</p> <p>平成 28 年度の給食調理等業務委託については、13 ブロック中 12 ブロックにおいて、札幌集団給食事業協同組合と特定随意契約を結んでいる。</p> <p>給食調理業務の専門性を否定するものではなく、業務の継続性が目的達成に資することも一定程度、理解できるが、長期間にわたり競争性を廃する以上の必要性が認められるかどうかは疑問が残る。特定随意契約の要件を充足するかどうか、なお、慎重に検討を要する。</p>	<p>教育の一環として行われる学校給食は専門性が高く、衛生管理の基準である「札幌市学校給食衛生管理マニュアル」を遵守し、学校給食を安全かつ安定的に提供するためには、委託業者の知識や経験の蓄積が不可欠であり、一定期間継続して業務を実施できる体制が必要です。</p> <p>一定期間継続して業務を実施できる体制づくりのためには、複数年契約が有効だと認識していますが、築 30 年を超える老朽化した調理校が全体の約 7 割を占める中で、今後、学校の改築や統廃合等が、毎年数校規模で実施されることにより、親子の組み合わせを複数年にわたって固定化することが難しく、各年ごとに業務履行場所、業務規模を見直す必要があります。このような条件下において複数年契約を結んだ場合、受託業者はこのような変更にも全て対応しなければならず、結果として入札等の参入障壁になると考えられます。</p> <p>また、毎年競争入札を実施することにより、委託業者が年度ごとに変更になった場合、当該業務の知識や経験の蓄積ができなくなるほか、受託者の育成に制約が生じた結果、安全かつ安定的な学校給食の運営に影響を及ぼす蓋然性は高いと判断されます。</p> <p>このことから、教育委員会が求める業務の水準を充足するためには、継続的な履行能力の実証を得ながら一定期間業務を継続できる体制が必要と考え、初年度は競争入札を、2～4 年目は、前年度の業務履行状況を踏まえ、特定随意契約を行っているところです。なお、競争入札を実施してから 4 年が経過した際は、改めて競争入札を実施しております。</p> <p>一方、<u>新規業者の受注機会拡大の重要性についても認識しているところであり、学校給食の特殊性を踏まえながら、より効果的な契約手法についても引き続き検討してまいりたいと考えています。</u></p>
32	<p>【報告書 186 ページ】 第 4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部）</p> <p>札幌集団給食事業協同組合が、何らかの事情により、給食調理等業務委託契約を結ぶことが困難となることもあり得るところ、同組合は 1,262 名の調理</p>	<p>学校給食は専門性が高く、入札に参入できる業者が限られている面はあるが、<u>契約業務の細分化や契約方法の見直し等により、新規業者の受注機会の拡大等の対策についても、引き続き検討してまいりたいと考えています。</u></p>

	員・配膳員を雇用しており、給食調理業務に大きな混乱が生じる。かかる事態も想定し、契約方式や業者選定について、対策を講じる必要がある。	
33	<p>【報告書186ページ】</p> <p>第4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部）</p> <p>学校給食の途絶は、教育の途絶を意味する。調理室が使用不能となる事態は、食中毒や火災等の災害発生など、石綿問題の発生に限られないことから、今次の問題を好機として事業継続計画を立案し、更新し続けて頂きたい。</p>	<p>石綿問題を受けて、給食が提供できない期間などに応じた基本的な給食費の取扱いルールを決めるなど、不測の事態においても給食の提供を継続できるよう、事前に対応の検討が可能なものについては、<u>学校と教育委員会それぞれの役割分担や標準的な取扱い等、一定程度の整理ができたところ</u>です。</p> <p><u>今後、各学校と認識の共有化を図ることにより緊急時に対応できるよう備えてまいりたいと考えています。</u></p>
34	<p>【報告書187ページ】</p> <p>第4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部）</p> <p>業務委託契約においては、原則として再委託は禁止されるところ、契約の相手方が、独自の体制で契約上の業務を履行しなければならない。独自の体制で、業務を履行していないとすれば、実質的な再委託と評価される状態にないかどうかを確認する必要があるし、そもそも委託業務を遂行する能力に疑が生じるところ、発注者である札幌市は、上記の状況を疑わせる情報を得た場合には、調査・確認をするべきである。</p> <p>札幌集団給食事業協同組合の組合員である企業が、委託契約に基づく業務執行に関わっているのであれば、同組合が独自の体制で業務執行を行っていることが疑われる。業務執行体制や組合員の職務内容を把握するための方法等を検討する必要がある。</p>	<p>札幌集団給食事業協同組合の業務執行体制について、聞き取りを行ったところ、委託業務全体を総括しているのは、同組合であり、各学校の調理員及び配膳員については、同組合雇用の職員です。</p> <p>また、各学校の業務責任者とマネージャーについては、各構成企業から出向して同組合の職員として組合業務を専任しており、同組合が独自の体制で業務全体を執行管理し、各職員も組合職員として業務を行っていることから、各構成企業に業務を再委託しているものではないと考えています。</p> <p><u>今後も必要に応じてヒアリング等を行い、業務執行体制や組合職員の職務内容把握に努めてまいります。</u></p>
35	<p>【報告書190ページ】</p> <p>第4-1(1) 教育委員会事務局に関する財務事務について（生涯学習部）</p> <p>各学校は札幌市学校給食会に対し、物資調達業者の選定等の対価として幹旋料の支払いをしている。幹旋料は、物資の種類と調達量を考慮し、概ね1円ないし20円で決定されている。各学校は、各年度において幹旋料を含む食材価格を認識し購入の意思表示をしていることから、年度毎に、食材購入に関する契約が成立していること自体は問題とはならない。しかしながら、両者の間には、幹旋料の支払義務、幹旋料の決定方法、幹旋料額の基準に関する包括的な合意はなく、運用に委ねられている。</p> <p>札幌市学校給食会は札幌市が基本財産を出捐する団体であり、理事、評議員には、札幌市の職員や学校長が就任しており、学校の利害に反する決定がなされる可能性は低いと思われるが、札幌市学校給食</p>	<p>学校給食の食材は、札幌市学校給食会以外から購入することも可能となっており、各学校では価格や食材の安全性等を考慮して、食材の調達を決めています。各学校が札幌市学校給食会から学校給食の食材を調達する判断材料としている価格は、同給食会が公開している幹旋料を含めた食材価格となっています。この価格について了解のうえ購入しているものであり、発注時点で契約の意思を示しているといえるため、<u>契約書等の取り交わしはしていませんが、幹旋料についてより明確となるよう、各学校と同給食会とで取り交わしている確認書に盛り込む等、同給食会と対応を協議してまいりたいと考えています。</u></p>

	<p>会と各学校は、別の主体であり、札幌市学校給食会の設立目的が安定かつ継続的に給食用物資の供給をすることであることから、支払義務の根拠や幹旋料の基準については、明確に定められるべきである。</p> <p>したがって、札幌市学校給食会と各学校において、少なくとも包括的な合意を目的として幹旋料支払義務、幹旋料の基準等について、契約書等を取り交わすことも検討する必要がある。</p>	
36	<p>【報告書205ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>外国語指導助手 (ALT) 事業において、Non-JET 方式の具体的契約方式として、業務委託ではなく、直接雇用や労働者派遣等への変更を検討すべきであるとする。札幌市においては、既に平成 29 年度及び 30 年度の Non-JET についての業務委託契約は締結済みであるから、その後の平成 31 年度以降の Non-JET 方式の契約方式の変更を検討すべきである。</p>	<p>平成 29 年度及び 30 年度の Non-JET 外国語指導助手 (ALT) については、業務委託の契約方式により配置していますが、担当教員等が ALT との間で指示・依頼等のやり取りをすることができず、ティーム・ティーチングを行うことができない状況となっています。</p> <p><u>平成 31 年度以降の ALT 配置については、労働者派遣等の委託方式に変更することを検討しています。他都市の状況も踏まえ、本市外国語教育の充実に資する ALT 配置が行える契約となるよう努めてまいります。</u></p>
37	<p>【報告書206ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>不登校支援ボランティアは、主として白石と宮の沢の支援センター、適応指導教室 (6 か所) で活動する。1 日当たり 2,000 円の報償費が支給される。平成 28 年 4 月 1 日現在 8 名が登録されているところ (平成 29 年度は 1 名増員し 9 名体制)、出勤簿上、うち 4 名は過去 1 度も出勤した実績がない。出勤実績がない 4 名は大学院生・学生であり、不登校児童に対する対応が必要なときに、ボランティア側に授業等があるために出勤できない模様である。しかし、ボランティアとはいえ活性度の低い者は登録する実益がなく、臨機応変に出勤することが期待される不登校支援ボランティアについては、活動可能な者を選定すべきであり、公募時にもこの点の注意を促すべきである。</p>	<p>教育支援センターと相談指導教室の不登校支援ボランティアは、前年度から継続して登録を希望された方々で、日常的な支援のお手伝いをお願いしており、登録している方のご都合に応じて活動していただいているところです。</p> <p>しかし、意見のとおり、活性度の低い方を登録することに実益はないと考えるため、今後は、年度当初の登録の際には、<u>継続して登録を希望されている方に対しては、その後の活動が可能かどうかの確認を行い、活動が不確実な場合には、その時点での登録を見送っていただくよう働きかけたいと考えています。また、年度途中の公募及び選定については、通室している児童生徒の人数の増加等、不登校支援ボランティアの必要性が高まったときに行い、確実に活動可能な方のみを登録し、実効性のある不登校支援ボランティアにしてまいりたいと考えています。</u></p>
38	<p>【報告書209ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>学びのサポーターの登録希望者は名簿上 591 名であるが、必ずしも各区の児童生徒数に比例的な登録数となっていない。サポーター・アシスタントは、本来、学校が地域との関係の中で活用可能な人材を発見し、教育委員会に推薦し、活動を担って貰う制度であるため、運用主体は学校側にある。このため、結果として各校、各区でサポーター等の員数に</p>	<p>行政区を跨ぐサポーターの登録と活動は禁止されているものではありませんが、多くの場合、学校と地域との協力によるボランティア活動に支えられ、学びのサポーター制度は運営されています。自宅から学校までの移動の負担の面から考えても、<u>身近な地域にサポーターがいることのメリットは大きく、当面は現行の仕組みでの制度運用を継続すべきと考えているところですが、今後も当事業については、効率的な運用を図ることができるよう、適宜、検討して</u></p>

	<p>ばらつきが生じる。教育委員会において名簿を作成するのも、このようなばらつきを回避するための補完的措置であるが、地域の人材を活用し、制度を効果的・効率的に運用するために（配当時間を多く残す学校を可及的に減少させるために）、登録地域を広域化して行政区を跨ぐサポーターの登録と活動を容認し、同時に通勤費用の手当てを行う等の検討を行うべきである。</p>	<p>まいます。</p>
39	<p>【報告書 210 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について（学校教育部）</p> <p>学びのサポーターの配当時間について、年度末において相当時間数が余剰となった学校がある一方、学校往査においては追加配当がなされてもなお不足していると推測される学校も多々見受けられた。配分・再配分については、効率的な運用がなされるよう一層の工夫を検討されたい。</p>	<p>平成 28 年度の学びのサポーターに対する報償費については、予算額 155,200 千円に対する執行額は 148,732 千円で、予算執行率は 95.8% という結果になっています。未執行の 4.2% の主な理由としては、学校が学びのサポーターの配置を計画したもののサポーター探すまでに時間がかかってしまったことや、サポーターの体調不良などにより計画どおりの配置ができなかったことなどが挙げられます。</p> <p>一方で、一部の学校では活用時間数を余らせてしまう実態にあることから、教育委員会としても、可能な限り効率的な運用を図ってまいます。</p>
40	<p>【報告書 210 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について（学校教育部）</p> <p>教育委員会事務局は、学校側に対し、学びのサポーターの配当時間数と介助アシスタントの配当時間（換算）数を合計したものが、対象校に対する総配当時間数として考えるべきものとして説明している。しかし、学びのサポーターと介助アシスタントでは、対象児童生徒のニーズが異なる以上、一方の時間数を増やすと他方の時間数を減じなければならないのは不合理ではないのかとの疑義があり、両者の配当時間のあり方については再検討すべきである。</p>	<p>介助アシスタント制度は、学びのサポーター活用事業の充実に資するため、支援の内容が「学びのサポーター活用事業実施要項」に定める活動内容（2）「対象児童生徒の学校生活における日常生活動作の介助」に該当するものに対して、追加措置として実施されているものです。</p> <p><u>学びのサポーター活用事業の充実のためには、学校の実情に応じて柔軟に配当時間を調整できることが重要と考えますが、教育委員会としても全体としての活用時間数の効率的な運用を図ってまいりたいと考えています。</u></p>
41	<p>【報告書 216 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について（学校教育部）</p> <p>札幌らしい特色ある学校教育推進事業について、学校からの申請のなかには、前年度と同じ内容で申請しているものや、本事業費で申請することの意義が不明なものが見受けられた。本事業を存続させるのであれば、その意義・目的を改めて周知し、有意義な活動に予算を振り向けるべきである。</p>	<p>札幌らしい特色ある学校教育推進事業における学校の夢づくり支援事業について御意見をいただきました。各学校においては、【雪】【環境】【読書】の取組や、地域の特色を生かした取組、体力向上の取組など、その学校における課題に関して計画を作成し、教育活動に取り組んでいます。この場合、計画は複数年にまたがる場合もあります。</p> <p>そのため、計画作成段階において、申請年度における学校の課題が前年度と大きく変わらない場合には、申請内容が前年度と同じような内容となることも生じ、複数年にまたがる計画の中で、予算措置されなかった学校が引き続き申請することも生じます。</p>

		<u>本事業費で申請することの意義が不明なものについては、審査会で事業内容を精査しているところですが、今後も本事業の意義・目的を改めて各学校へ周知し、有意義な活動に予算を執行できるように努めてまいります。</u>
42	<p>【報告書 216 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>札幌らしい特色ある学校教育推進事業について、採択された事業についての各学校からの実施報告書は、現状では審査会限りとなっているが、その要旨を本市又は各学校のホームページ等により公開すべきである。</p>	<p>この事業について予算措置するのは単年度ですが、単年では教育効果が分かりづらいことから、複数年を継続して取り組める内容に対して予算措置をしています。そのため、<u>学校からの実施報告書や、活動の成果については、各学校の学校便りやホームページ等において、適切な時期に公開をしています。いただいた意見をもとに、事業の周知について検討したいと考えています。</u></p>
43	<p>【報告書 218 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>相談支援パートナー事業について、各校に対する時間配当の方法は、年度初めに各校に一律 700 時間を配当し、11 月と 2 月にアンケートを実施したうえ調整している。当初は 11 月の調整のみだったが、より細かく調整するために 2 月にも実施しているが、なお余剰時間の多い学校が生じる。担当者によれば、年度末の 3 月は児童生徒が登校するようになる傾向があり、そのため相談支援パートナーが不要になり、配当時間を余すことになっているとされるが、学校往査の結果からは、時間不足に陥っていると認められる学校もあり、予算の効率的な執行の観点から、11 月以降の配当時間調整をより細密にできないか検討すべきである。</p>	<p>これまでの取組として、平成 28 年度までは年 1 回 (11 月頃)、時間調整に係る調査を行っていましたが、<u>平成 29 年度、年 2 回 (11 月、2 月) の調査を実施することによって、例年よりは配当時間を有効に活用することが可能となりました。</u></p> <p>ただし、不登校状況によっては活動時間が不足している学校もあることから、今後は、これまで以上に時間調整に係る調査をきめ細かに行うことにより、必要としている学校に配当することができるよう検討します。具体的には、<u>時間調整に係る調査の回数、時期はこれまでどおり年 2 回 (11 月、2 月) としながらも、各学校には「今後の相談支援パートナーに関する活動時間の見込み」について、より具体的な活動時間、日数等を計算の上、調査に回答してもらえよう、通知してまいりたいと考えています。</u></p>
44	<p>【報告書 222 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>ネットパトロール事業、地域密着型教育啓発実証事業について、平成 29 年度から一般競争入札の方法を採用したことは評価できる。今後も同様の契約方法を選択することを期待するが、一般競争入札の方法を選択するときに両事業を一括としたことにはなお検討の余地がある。両事業の関連性は否定できないが、数多くの事業者に入札の機会を付与し、価格競争を成立させるため、入札事業を分割することも検討すべきである。</p>	<p><u>数多くの事業者に入札の機会を付与し、価格競争を成立させるため、平成 30 年度から入札事業を分割しました。</u></p>
45	<p>【報告書 223 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>「グローバル人材育成推進員」(GEA) の確保は、課題探究的な学習モデル研究事業の鍵でもあ</p>	<p>この度の意見を受け、GEA の募集について、これまで開成中等教育学校のホームページのみで募集記事を掲載していたものを、<u>平成 30 年度募集分から、札幌市のホームページにも掲載を開始し、より多くの人が記事を見て、興味</u></p>

	<p>る。私立学校が高給条件を提示するなか、公立学校が対等条件で採用活動を実施することは困難であって、開成中等教育学校単独の努力では限界もある。本市も関与した、より効果的な公募方法を検討すべきである。</p>	<p><u>を持ってもらうことができるように方法を改善しました。</u></p>
46	<p>【報告書224ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>平成28年度は、中学校30校に16名の図書館司書を配置している(平成29年度は、60校に30人を配置。本市では、平成26年改正の学校図書館法が定める努力義務もあり、平成31年度には全中学校への司書配置を目標としている)。図書館司書は、1校につき週15時間、2校まで兼任可能とされる(学校図書館司書取扱要項)。しかし、実際には、週15時間を超える執務が多く、司書要員を更に確保するか、要項を変更すべきである。</p>	<p>学校では、週の基本時間割を作成して学習を行っていますが、週によっては、学校行事などがあり、基本時間割を変更するなどして対応しているところ。そこで、学校司書の活動時間については、週によっては15時間を超えたり、下回ったりしていることを認めています。意見のとおり<u>学校図書館司書取扱要項への明確な記載はなかったことから、要項について整理するとともに、生徒がより読書に親しむよう、図書館を活用してまいりたいと考えています。</u></p>
47	<p>【報告書225ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>中体連の全道大会及び全国大会並びに中文連の全国大会に参加するための旅費に係る補助金について、例年、前年度並みに予算編成されているが、全道大会、全国大会の開催地がどこかによって、年度ごとに必要金額が大きく変動するので、予算編成時には、既に明らかになっている各開催地を十分に勘案して予算を編成する必要がある。</p>	<p>例年、予算編成時期において、補助金交付団体に対し次年度開催地等を確認し、予算編成の参考としています。</p> <p>予算に限りがある中、大会参加生徒や保護者の負担軽減となるよう適正な補助金額の交付に努めているところであり、<u>今後とも予算編成上の年度間調整などを活用し、持続可能な体制を整えてまいりたいと考えています。</u></p>
48	<p>【報告書227ページ】 第4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>奨学金支給決定時における家計状況の審査資料として、給与所得は「源泉徴収票」、年金所得は「公的年金等の源泉徴収票」で可としているが、仮に他の所得(不動産所得等)があった場合には、収入基準を超過することもあり得る。所得種別間の公平性を確保する点からも、前年度秋期募集の際には当該年度の所得証明書の提出を、そして当年度の春期募集の際には前年度の所得証明書の提出を必要とすべきである。</p>	<p>本事業の春期募集申請時期である4月には、当年度の所得証明書の取得が不可能(証明は5月発行)であることから、給与所得のみの世帯については源泉徴収票により収入額の確認を行っているところ(日本学生支援機構奨学金の審査方法を準用)。</p> <p>前年度の所得証明書であれば取得可能ではありますが、2年前の所得により審査を行うこととなるため、より直近の家計状況に基づき審査を行うことが重要であると考え、源泉徴収票を徴しているところ。</p> <p>なお、不動産所得など給与以外の所得がある場合には確定申告書等の提出を求めるほか、遺族年金などの非課税所得の場合は、支給額決定通知書などにより確認を行っています。</p> <p><u>今後とも奨学金決定にあたり公平性を損なうことのないよう、日本学生支援機構や他都市の方法等も参考としながら、審査方法のあり方を検討してまいりたいと考えています。</u></p>

49	<p>【報告書 2 3 1 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>就学援助の認定において、給与収入のみの世帯に関しては、提出資料は源泉徴収票で可としているが、仮に他の所得 (不動産所得等) があつた場合には、正確な所得の捕捉ができないこともあり得る。所得種別間の公平性を確保するため、前年分の所得が記載される当年度の所得証明書の提出を必要とすべきである。</p>	<p>前年分の所得が記載される当年度の所得証明書は、例年、5 月下旬以降に取得可能となります。</p> <p>このため、就学援助の申請の際に、当年度の所得証明書の提出を必要とした場合、現在は 1 月下旬以降に行われている申請の時期が大幅に遅くなることで、認定や支給の時期が遅くなるなど就学援助世帯への不利益となるおそれがあります。</p> <p>このため、<u>現状において全世帯への当年度所得証明書の提出義務付けは困難ですが、所得種別間の公平性を確保するための方法を、他都市の方法や他制度における方法等も参考にしながら検討してまいりたいと考えております。</u></p>
50	<p>【報告書 2 3 2 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>現状においては、収入が多いために児童扶養手当の支給が停止されている世帯であっても、2 年前に児童扶養手当を受給した実績があれば就学援助の対象となっているところであるが、この取扱は他の認定要件との間の公平性を欠くものとする。</p>	<p><u>児童扶養手当については、平成 29 年度の就学援助審議会の答申を踏まえ、平成 30 年度分から、「前年 8 月以降に受給した実績がある者」に要件を変更しました。</u></p>
51	<p>【報告書 2 3 2 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>就学援助の認定において、前年の世帯収入・所得を審査するにあたり、各種年金は対象とされていないが、年金でも場合によっては、比較的高額な収入・所得となる場合もある。所得種別間の公平性を確保するため、年金収入・所得もその対象とすべきである。</p>	<p>本市では、過去には年金も収入として算定していましたが、1980 年 (昭和 55 年) に実施した就学援助審議会 (附属機関) から、「福祉の性格の強い年金等を収入額への参入から排除すべき」旨の答申が出されたことを踏まえ、すべての年金を収入の算定から除外した経緯があります。</p> <p>年金を収入として算定することは、現在就学援助の対象となっている世帯に与える影響なども踏まえ慎重な対応が必要と考えますが、当時とは社会経済情勢が異なり、<u>比較的高額な年金を世帯の収入として算定することは公平性の観点から一定の合理性があると考えられることから、今後、その取扱いについて検討してまいりたいと考えております。</u></p>
52	<p>【報告書 2 3 3 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p> <p>「生徒会費」、「クラブ活動費」、「PTA 会費」について、就学援助費の支給対象に追加すべく検討を進めるべきものとする。</p>	<p>費目のうち「<u>生徒会費</u>」については、<u>中学生の全員が負担し、特に優先度の高いものであることから、平成 30 年度に新たに支給対象費目としました。</u></p> <p><u>「クラブ活動費」及び「PTA 会費」の支給対象費目への追加についても、本市の財政状況や他都市の状況等を踏まえ、今後検討を行ってまいりたいと考えております。</u></p>
53	<p>【報告書 2 3 7 ページ】 第 4-1(2) 教育委員会事務局に関する財務事務について (学校教育部)</p>	<p>これまで、教職経験に応じた研修や管理職に関わる研修の日程について、各学校が次年度の行事予定等を作成する前までに、校長会等を通</p>

<p>教職員に対する研修について、本市としては、義務研修日程の案内はするが、研修出席について、周知することまではしていない。研修の重要性は明白であり、本来の研修が代替研修よりも有用であることも明らかであるところ、少なくとも、義務研修については、全ての対象教員が出席可能となるような日程等の設定を行い、学校側の協力が得られるような工夫もなされるべきである。</p>	<p>じて、園・学校に周知してきたところです。 <u>今後も、できる限り早い段階で学校に研修日程を周知するとともに、学校の行事等の時期を勘案し研修日程を設定するなど、各園・学校の協力が得られるよう、工夫を図ってまいります。</u></p>
---	---

監査結果報告年度 平成28年度
監査テーマ 清掃事業について

(1) 指摘

	指摘を受けた事項	指摘に対する措置 (検討結果及び対応)
1	<p>【報告書136ページ】 3.7 清掃工場・破砕工場（環境事業部） チップ工場については、環境事業公社が自主事業である剪定枝等処理事業を行っている。札幌市が施設管理業務委託費を環境事業公社へ支払うのであれば、その委託費としてのコストを環境事業公社への行政財産使用料に加算して徴収しないと一般的な経済性のある取引としては妥当性がない。また、現在使用していない職員住宅も管理対象となっており、使用しない施設に委託業務を行っていることは不経済であり、是正すべきである。</p>	<p>環境事業公社が受託している廃止後の篠路清掃工場やごみ資源化工場（チップ工場を含む）等の施設管理業務委託費のうち、チップ工場の施設管理業務相当額について、平成30年度から使用料に加算して徴収しております。</p> <p>また、職員住宅については、現在使用していないものの、解体前であることから最低限の管理は必要となりますが、当該地に本市職員が常駐していないことから、不測の事態等における住宅への入室対応を考慮して、鍵の管理を施設管理業務に含めております。今後の職員住宅の扱いについては、篠路清掃工場跡地利活用の基本計画等において整理します。</p>
2	<p>【報告書139ページ】 3.7 清掃工場・破砕工場（環境事業部） 廃止された篠路清掃工場に修繕部品が多数保管されており、予算削減の一方で無駄がある。部品管理の明細を作成して保管状況を把握し、より有効に活用できるように管理すべきである。篠路清掃工場の管理担当者の説明では、同工場廃止時に修繕部品等のリストを作成し、必要とする他の工場へ移管しているが、その後は当該リストが更新されていない。他の工場へ必要であれば部品の供給も行っているとのことであるが、部品の棚卸明細もない状況では保存管理状況も不明で、紛失盗難等があってもわからないものとなっている。</p>	<p>平成22年度に作成した予備品や工具リストを更新しました。更新後も篠路清掃工場に在庫されている予備品等については、引き続き有効活用を図るとともに、当該リストの更新を確実にを行い、適切な在庫管理に努めます</p>
3	<p>【報告書159ページ】 3.10 埋立処理場（環境事業部） 薬品、重油、部品等の管理について、長期未使用のまま残っているものがあるが、管理規程を作成し、必要なものは残量を確認の上、保管すべきである。</p>	<p>薬品等の取り扱いに係る管理規程を定めました。今後は管理規程に基づき、適切な管理に努めます。</p>
4	<p>【報告書194ページ】 3.12 発寒清掃工場、発寒破砕工場の事故について（環境事業部） 改修における事前情報収集、及び事後情報の補完について、マニュアルを整備するべきである。</p>	<p>過去に例の少ない改修を実施する場合の事前情報収集や改修後の点検等の実施について、マニュアルを整備しました。今後はマニュアルに従い、適切な対応に努めます。</p>
5	<p>【報告書184ページ】 3.11 一般財団法人札幌市環境事業公社（一般財団法人札幌市環境事業公社） 物品購入及び役務契約において一般競争入札制度を</p>	<p>一般競争入札の実施の可能性について検討を進め、設計額500万円以上を原則一般競争入札とする内容で契約規程等の改正を行い平成30年4月1日付で施行致しました。</p>

	<p>導入すべきである。また、指名競争入札を用いる場合には指名業者数を増加すべきである。</p>	<p><u>また、指名競争入札制度を用いる場合の指名業者数についても、従前一律3者以上から次により設計金額に応じて増加するよう併せて改正を行っております。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 300 万円未満 3者以上 ・ 300 万円以上、1,000 万円未満 4者以上 ・ 1,000 万円以上、3,000 万円未満 5者以上 ・ 3,000 万円以上 6者以上
--	--	--

(2) 意見

	意見を受けた事項	意見に対する措置 (検討結果及び対応)
1	<p>【報告書80ページ】 3.4.1 業務課（環境事業部） 家庭ごみの収集運搬業務の選定について新規参入が可能とするか、又は現行8社間において競争原理が働く仕組みを採用するなど、業務の安定性に配慮しつつ競争性を確保すべきである。</p>	<p>平成 30 年度家庭ごみ収集運搬業務委託契約より、<u>低価格インセンティブ制度の見直しを行い、同制度により獲得した業務量の割当てを次年度に持ち越すようにいたしました。</u>さらに、<u>低価格インセンティブ制度の対象となる業務量の拡大を図りました。</u></p>
2	<p>【報告書95ページ】 3.4.2 各清掃事務所（環境事業部） 各清掃事務所において、家庭ごみ収集運搬業務の委託業者には、原則として清掃事務所内、又は別棟の休憩所を提供しているが、使用状況は委託業者の従業員運転手及び助手の自由判断で使用できることとなっている。休憩所が事務所内にある場合もあれば、別棟の建物となっている場合もあり、委託業者との費用負担区分の状況が明確でない。利用の規程等の整備が必要である。 この意見については、すべての清掃事務所が該当する。また、本庁業務課では、委託業者へ委託業者従業員の昼休憩の状況について、確認の上、対応する必要がある。</p>	<p>平成 29 年度に委託業者の昼休憩の実態を把握するため、委託各社に聞き取りを実施しました。その結果を踏まえて、<u>平成 30 年度の家庭ごみ収集運搬業務委託契約において、契約書条項内に施設等の利用について記載し、委託者と受託者の費用負担区分を明確化し、受託者より申請のあった施設利用を委託者が承諾するよう変更いたしました。</u></p>